



Comune di San Nicola la Strada  
Provincia di Caserta  
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E  
ORGANIZZAZIONE

*(Art. 6 commi da 1 a 4 DL n. 80/2021, convertito con modificazioni in Legge n. 113/2021)*

## **Indice**

### **PREMESSA -- RIFERIMENTI NORMATIVI**

**1. Scheda anagrafica dell'amministrazione**

**2. SEZIONE : VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE**

**2.1 Valore pubblico**

**2.2. Performance**

**2.2.1 Performance individuale**

**2.2.2 Performance organizzativa di Unità organizzativa**

**2.2.3 Performance Organizzativa di Ente**

**2.3 Rischi corruttivi e trasparenza**

**3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO**

**3.1 Struttura organizzativa - Obiettivi di stato di salute organizzativa dell'Ente**

**3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere**

**3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale**

**3.1.3 Obiettivi per il miglioramento della salute finanziaria**

**3.2 Organizzazione del lavoro agile**

**3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale**

**3.3.1 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale – reclutamento del personale**

**3.3.2 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale - formazione del personale**

**4. MONITORAGGIO**

---

## Premessa -RIFERIMENTI NORMATIVI

Il D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 ha recato "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionali all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia".

Nell'ambito delle misure e dell'attuazione del PNRR l'articolo 6, comma 6, del citato decreto-legge ha previsto che, 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 solo PIAO "ordinario"). La riforma che ha determinato l'introduzione, nel nostro ordinamento, del PIAO ha l'obiettivo di assorbire, razionalizzandone la disciplina in un'ottica di massima semplificazione, molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni. A tal fine, sono stati emanati: - il DPR 24 giugno 2022, n. 81, avente ad oggetto il "Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai piani assorbiti dal piano integrato di attività e organizzazione" e- il Decreto 30 giugno 2022 n. 132 avente ad oggetto il "Regolamento recante la definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione". Il processo di delegificazione che ha seguito il decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, con approvazione del D.M. n. 30 giugno 2022 n. 132, ha introdotto il Piano-tipo, improntato a criteri di massima semplificazione e, per quanto concerne il contenuto, a criteri di sinteticità. Al riguardo va tenuto presente che l'articolo 2, comma 1, seconda parte del Decreto ministeriale medesimo stabilisce che: - "Ciascuna sezione del Piano integrato di attività e organizzazione deve avere un contenuto sintetico e descrittivo delle relative azioni programmate secondo quanto stabilito dal presente decreto, per il periodo di applicazione del piano stesso, con particolare riferimento, ove ve ne sia necessità, alla fissazione di obiettivi temporali intermedi".

Ciò premesso, il presente PIAO si conforma, integralmente, al Piano-tipo e ai relativi criteri di semplificazione e di sinteticità, assorbendo, nelle apposite Sezioni e Sottosezioni di pianificazione, di seguito descritte:

A) i Piani di cui alle seguenti disposizioni: - Piano della performance (articolo 10, commi 1, lettera a), e 1-ter, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150)

- Piano di prevenzione della corruzione (articolo 1, commi 5, lettera a) e 60, lettera a), della legge 6 novembre 2012, n. 190)

- Piano dei fabbisogni (articolo 6, commi 1, 4)

- Piano delle azioni concrete (articoli 60-bis e 60-ter, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165);

- Piano organizzativo del lavoro agile (articolo 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124)

- Piani di azioni positive (articolo 48, comma 1, del decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198)

- Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio

---

(articolo 2, comma 594, lettera a), della legge 24 dicembre 2007, n. 244) B) gli adempimenti inerenti ai Piani assorbiti, elencati nella precedente lettera A)

Il PIAO è suddiviso nelle seguenti sezioni: 4-

sezione 1 Scheda anagrafica;

- sezione 2 Valore pubblico, Performance e Anticorruzione;

- sezione 3 Organizzazione e Capitale umano;

- sezione 4 Monitoraggio.

Le Sezioni sono a loro volta ripartite in sottosezioni di programmazione, riferite a specifici ambiti di attività amministrativa e gestionali. Restano esclusi dal PIAO 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. Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con la nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione 2023- 2025, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. ----- e con il bilancio di previsione finanziario 2023-2025 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. -----

## 1. Scheda anagrafica

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

---

Comune di San Nicola La Strada

Indirizzo: piazza municipio n.1 -81020 San Nicola la Strada (CE)

Codice fiscale/Partita IVA: P.IVA: 00294190616

Sindaco: Avv Vito Marotta

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 58

Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente:

Telefono: Tel.0823427200 - Fax 0823427212

Sito internet: [www.comune.sannicolalastrada.ce.it](http://www.comune.sannicolalastrada.ce.it)

E-mail: PEC: [protocollo@pec.comune.sannicolalastrada.ce.it](mailto:protocollo@pec.comune.sannicolalastrada.ce.it)

## **2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE**

### **2.1 Valore pubblico**

Il Valore Pubblico rappresenta il miglioramento del livello di benessere economico, sociale e ambientale dei destinatari delle politiche e dei servizi pubblici rispetto al livello di partenza, misurato attraverso l'insieme degli effetti positivi, sostenibili e duraturi sul territorio e sulla comunità di riferimento. L'incremento del benessere reale della collettività è perseguito attraverso le risorse tangibili (umane, finanziarie, strumentali,

---

tecnologiche, ecc.) e intangibili (competenze organizzative e relazionali, capacità di dare adeguate risposte alle esigenze della comunità amministrata, adozione di pratiche di prevenzione della corruzione, capacità di adottare scelte in linea con la sostenibilità ambientale, semplificazione delle relazioni con il cittadino, ecc.). L'azione del Comune si fonda sui Documenti di programmazione istituzionale, ed in particolare sul Documento Unico di Programmazione, articolato nelle Sezioni Strategica (SeS) e Operativa (SeO), con cui l'Amministrazione definisce gli obiettivi strategici e operativi da raggiungere nel medio-lungo periodo in funzione della creazione di Valore pubblico.

L'intero ciclo della programmazione definisce, a cascata rispetto alle Linee programmatiche di mandato, gli obiettivi a livello strategico, operativo e gestionale finalizzati a supportare i processi decisionali orientati alla creazione di Valore pubblico, fornendo informazioni sia riguardo alla capacità delle politiche e delle azioni pubbliche di rispondere efficacemente ai bisogni dei cittadini (dimensione strategica-operativa), sia riguardo ai risultati quali-quantitativi ottenuti dalla gestione dell'intera struttura organizzativa attraverso la combinazione delle risorse umane, finanziarie e strumentali, i processi per l'erogazione dei servizi e la realizzazione degli obiettivi prefissati (dimensione gestionale). Gli obiettivi strategici, rappresentati nel DUP a livello di Missione di bilancio, rappresentano le finalità di cambiamento di medio/lungo periodo (outcome finale) che l'Amministrazione intende realizzare nel proprio mandato nell'ambito delle aree di intervento istituzionale dell'Ente locale. Gli obiettivi operativi, rappresentati a livello di Programma di bilancio, costituiscono strumento per il conseguimento degli obiettivi strategici traguardando risultati di breve/medio periodo (outcome intermedio). La programmazione di natura gestionale, rappresentata dagli obiettivi ed indicatori di performance, attiene agli obiettivi di breve periodo che contribuiscono al raggiungimento degli obiettivi operativi, strategici e di mandato da cui discendono. Per il Comune di San Nicola la Strada le linee di mandato e gli obiettivi strategici sono contenuti nel **DUP approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 12 del 18/4/2023**

## 2.2 Performance

La performance organizzativa è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza dell'organizzazione in termini di politiche, obiettivi, piani e programmi, soddisfazione dei destinatari, modernizzazione dell'organizzazione, miglioramento qualitativo delle competenze professionali, sviluppo delle relazioni con i cittadini, utenti e destinatari dei servizi, efficienza nell'impiego delle risorse e qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati. La performance individuale è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza delle prestazioni individuali in termini di obiettivi, competenze, risultati e comportamenti. Entrambe contribuiscono alla creazione di valore pubblico attraverso la verifica di coerenza tra risorse e obiettivi, in funzione del miglioramento del benessere dei destinatari diretti e indiretti. **Gli obiettivi di performance organizzativa ed individuale, per l'anno 2023, già approvati con deliberazione della Giunta comunale n. 82 del 25/07/2022 si riportano in allegato distinti per le varie unità organizzative dell'Ente**

---

---

## 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza - Contenuti sottosezione

### 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 nonché 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, è 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:

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

### 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 Attività (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 è 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 attività criminali. Nell'attuale momento storico, l'apparato antiriciclaggio, come quello anticorruzione, può 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 è 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 già definiti in ambito nazionale dall'ANAC, tra cui, a titolo di esempio:

- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione nel significato di abuso del potere;
- aumentare la capacità 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 qualità 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 opportunità per l'accesso agli incarichi di vertice(trasparenza ed imparzialità dei processi di valutazione)
- incremento dei livelli di trasparenza e accessibilità 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'eshaustività e l'analiticità 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/attività 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	nr. risorse umane assegnate al processo di gestione del rischio di corruzione non inferiore al totale dei dirigenti/PO	100% risorse umane assegnate

<p>anche mediante servizi di supporto alla informatizzazione e digitalizzazione del processo di gestione del rischio di corruzione</p>		
<p>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 digitali adeguate mediante informatizzazione e digitalizzazione della mappatura dei processi e del processo di gestione del rischio anticorruzione</p>	<p>nr. processi da aggiornare</p>	<p>100% processi aggiornati</p>
<p>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</p>	<p>Metodologia 2019 in tutti i processi</p>	<p>100%</p>
<p>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</p>	<p>adeguamento/aggiornamento nuovi regolamenti</p>	<p>100%</p>

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 legalità e gli effetti dell'integrità su benessere organizzativo, qualità dei servizi e "valore Paese".		
MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE - MS: limitare il numero delle misure specifiche al fine di garantire l'effettiva fattibilità e realizzabilità 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 opportunita' 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 la 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�)
<b>Rischi corruttivi e trasparenza</b> 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.	- 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

---

	190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33		
--	--	--	--

## 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 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 attività legate a pratiche di malcostume e disoneste, sebbene un'organizzazione possa scegliere di estendere lo scopo del sistema di gestione per comprendere queste attività'. 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'attività, 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 - è effettuata in base ai criteri della norma UNI ISO 37001:2016. Secondo quanto indicato nel Quaderno di Conformità 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, è 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 più agevole la sua integrazione con altri standard largamente diffusi, quali ad esempio la ISO 9001 sui sistemi di gestione per la qualità 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 novità 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 finalità di prova dell'esimente da responsabilità 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 idoneità 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 conformità 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 è quello di essere un criterio omogeneo finalizzato ad ottimizzare il coordinamento e l'integrazione tra i sistemi di controllo dei rischi di corruzione già 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. Ciò 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 già 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 è 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 probabilità 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 legalità 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 potrà mai dirsi realmente efficace.

## Soggetti interni

### RPCT e Responsabile della trasparenza

Al vertice del Sistema di gestione del rischio corruttivo è 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 è 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 è anche il Responsabile della trasparenza.

Ruolo	Dati identificativi
-------	---------------------

RPCT	DOTT.SSA ROCCO DANIELA
Atto di nomina RPCT	Decreto Sindacale n. 12 del 23/06/2023

### **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 continuita' 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 continuita', 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 effettivita'. 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
Pdo/Rpd	Quality Management
Gestore delle segnalazioni di operazioni sospette	In corso di nomina
Rasa	Arch. Biondi Giulio
Responsabile servizi informatici	Dott. Negro Alberto
Responsabile Ufficio personale	Dott.LUIGI SALERNO MELE
Ufficio procedimenti disciplinari - presidente	Arch. Biondi Giulio
Ufficio procedimenti disciplinari - componente	Dott.ssa Fierro Iolanda
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 responsabilità, tenuto conto che la collaborazione dei Dirigenti/P.O., in tutte le fasi di gestione del rischio, è 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	Responsabilità nella struttura organizzativa (area/settore)
Dirigente/P.O.		TUTTE LE AREE - ATTIVITA' TRASVERSALE ATTIVITA' TRASVERSALE Attività trasversale

Dirigente/P.O.	Dott.ssa DANIELA	ROCCO	00 - SEGRETARIO GENERALE SEGRETARIO GENERALE Prevenzione della corruzione e illegalita'
Dirigente/P.O.	Dott.ssa DANIELA	ROCCO	00 - SEGRETARIO GENERALE SEGRETARIO GENERALE Contratti
Dirigente/P.O.	Dott.ssa DANIELA	ROCCO	00 - SEGRETARIO GENERALE SEGRETARIO GENERALE Controlli
Dirigente/P.O.	Dott.ssa DANIELA	ROCCO	00 - SEGRETARIO GENERALE SEGRETARIO GENERALE Assistenza e consulenza agli organi istituzionali
Dirigente/P.O.	Dott.ssa DANIELA	ROCCO	00 - SEGRETARIO GENERALE SEGRETARIO GENERALE Funzioni organizzative dell'Ente
Dirigente/P.O.	Dott.ssa DANIELA	ROCCO	00 - SEGRETARIO GENERALE SEGRETARIO GENERALE Trasparenza
Dirigente/P.O.	Dott.ssa Fierro Iolanda		AREA 1 - AFFARI GENERALI -LEGALI E ISTITUZIONALI SERVIZIO 3 - ORGANI ISTITUZIONALI Organi istituzionali
Dirigente/P.O.	Dott.ssa Fierro Iolanda		AREA 1 - AFFARI GENERALI -LEGALI E ISTITUZIONALI SERVIZIO 3 - ORGANI ISTITUZIONALI Affari generali
Dirigente/P.O.	Dott.ssa Fierro Iolanda		AREA 1 - AFFARI GENERALI -LEGALI E ISTITUZIONALI SERVIZIO 1 - ANTICORRUZIONE-TRASPARENZA-CONTROLLI Anticorruzione - SERVIZIO 1
Dirigente/P.O.	Dott.ssa Fierro Iolanda		AREA 1 - AFFARI GENERALI -LEGALI E ISTITUZIONALI SERVIZIO 1 - ANTICORRUZIONE-TRASPARENZA-CONTROLLI Trasparenza - SERVIZIO 1
Dirigente/P.O.	Dott.ssa Fierro Iolanda		AREA 1 - AFFARI GENERALI -LEGALI E ISTITUZIONALI SERVIZIO 1 - ANTICORRUZIONE-TRASPARENZA-CONTROLLI Controlli - SERVIZIO 1
Dirigente/P.O.	Dott.ssa Fierro Iolanda		AREA 1 - AFFARI GENERALI -LEGALI E ISTITUZIONALI SERVIZIO 4 - Legale e contenzioso Legale e contenzioso
Dirigente/P.O.	Dott.ssa Fierro Iolanda		AREA 1 - AFFARI GENERALI -LEGALI E ISTITUZIONALI SERVIZIO 2 - GARE E CONTRATTI Gare e contratti - AREA 1
Dirigente/P.O.	Dott.ssa Fierro Iolanda		AREA 1 - AFFARI GENERALI -LEGALI E ISTITUZIONALI SERVIZIO 5 - GESTIONE FLUSSO DOCUMENTALE - NOTIFICHE Messi
Dirigente/P.O.	Dott.ssa Fierro Iolanda		AREA 1 - AFFARI GENERALI -LEGALI E ISTITUZIONALI SERVIZIO 5 - GESTIONE FLUSSO DOCUMENTALE - NOTIFICHE Protocollo
Dirigente/P.O.	Dott. SALERNO MELE LUIGI		AREA 4 - FINANZA E TRIBUTI Servizio 1 - Programmazione economico finanziaria Partecipazioni
Dirigente/P.O.	Dott. SALERNO MELE LUIGI		AREA 4 - FINANZA E TRIBUTI Servizio 1 - Programmazione economico finanziaria Programmazione economico finanziaria

Dirigente/P.O.	Dott. SALERNO MELE LUIGI	AREA 4 - FINANZA E TRIBUTI Servizio 3 - Gestione del personale Gestione del personale
Dirigente/P.O.	Dott. SALERNO MELE LUIGI	AREA 4 - FINANZA E TRIBUTI Servizio 4 - Entrate tributarie Entrate tributarie
Dirigente/P.O.	Dott. SALERNO MELE LUIGI	AREA 4 - FINANZA E TRIBUTI Servizio 2 - Gestione bilancio Gestione bilancio
Dirigente/P.O.	Arch. Biondi Giulio	AREA 5 -LL.PP - SERVIZI TECNICO MANUTENTIVI TUTELA ED IGIENE - AMBIENTALE Servizio 2 - Manutenzioni Manutenzioni
Dirigente/P.O.	Arch. Biondi Giulio	AREA 5 -LL.PP - SERVIZI TECNICO MANUTENTIVI TUTELA ED IGIENE - AMBIENTALE Servizio 4 - Ecologia e ambiente Servizio ecologia e ambiente
Dirigente/P.O.	Arch. Biondi Giulio	AREA 5 -LL.PP - SERVIZI TECNICO MANUTENTIVI TUTELA ED IGIENE - AMBIENTALE Servizio 1 - Lavori pubblici Lavori pubblici
Dirigente/P.O.	Arch. Biondi Giulio	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. Biondi Giulio	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.	Dott.ssa Fierro Iolanda	0 - AMMINISTRATORI SINDACO Sindaco
Dirigente/P.O.	Dott.ssa Fierro Iolanda	0 - AMMINISTRATORI SINDACO Segreteria - Gabinetto Sindaco
Dirigente/P.O.	Dott.ssa Fierro Iolanda	0 - AMMINISTRATORI Consiglio comunale Consiglio comunale
Dirigente/P.O.	Dott.ssa Fierro Iolanda	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.	Dott. Negro Alberto	AREA 3 - SERVIZI DEMOGRAFICI INFORMATICA Servizio 1 - SERVIZI DEMOGRAFICI Demografici
Dirigente/P.O.	Dott. Negro Alberto	AREA 3 - SERVIZI DEMOGRAFICI INFORMATICA Servizio 2 - Statistica Statistica
Dirigente/P.O.	Dott. Negro Alberto	AREA 3 - SERVIZI DEMOGRAFICI INFORMATICA Servizio 3 - Servizi ausiliari Servizi ausiliari
Dirigente/P.O.	Dott. Negro Alberto	AREA 3 - SERVIZI DEMOGRAFICI INFORMATICA Servizio 4 - Informatica Informatica
Dirigente/P.O.	Arch. Biondi Giulio	AREA 6 - PIANIFICAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO - PATROMONIO - E SERVIZI CIMITERIALI Servizio 4 - Patrimonio Patrimonio
Dirigente/P.O.	Arch. Biondi Giulio	AREA 6 - PIANIFICAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO - PATROMONIO - E SERVIZI CIMITERIALI Servizio 1 - Urbanistica Urbanistica
Dirigente/P.O.	Arch. Biondi Giulio	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.	Arch. Biondi Giulio	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.	Arch. Biondi Giulio	AREA 6 - PIANIFICAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO - PATROMONIO - E SERVIZI CIMITERIALI Servizio 5 - Servizi cimiteriali Servizi cimiteriali
Dirigente/P.O.	Arch. Biondi Giulio	AREA 6 - PIANIFICAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO - PATROMONIO - E SERVIZI CIMITERIALI Servizio 6 - Servizio idrico Servizio idrico

## Soggetti esterni

In una linea di continuita', 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.

<b>Funzione istituzionale</b>	<b>Denominazione</b>
Societa' Partecipate	Consorzio ASMEZ
Ente strumentale partecipato	ATO 2-Napoli Volturno
Ente strumentale partecipato	Consorzio ASI
Ente strumentale partecipato	Ente Idrico Campano (E.I.C.)
Ente strumentale partecipato	Ente d'Ambito Caserta (E.D.A.)
Ente strumentale partecipato	Consorzio Intercomunale per i servizi socio sanitari

### **Collegamenti tra struttura organizzativa e Enti controllati**

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

<b>Ente od organismo collegato</b>	<b>Unita' organizzativa collegata</b>
------------------------------------	---------------------------------------

### **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
<p><b>Stato di attuazione del PTPCT/Sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO</b></p>	<p>- Il livello di attuazione del PTCP può ritenersi sufficiente. È in corso di perfezionamento un progressivo percorso di digitalizzazione reso possibile dai finanziamenti riconosciuti nell'ambito delle risorse finanziarie del PNRR. L'implementazione del processo di digitalizzazione dell'Ente mira, infatti, a perseguire l'obiettivo di garantire una maggiore trasparenza e semplificazione dei procedimenti amministrativi. La sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web dell'Ente si interfaccia con i programmi utilizzati dall'ente e consente la pubblicazione automatica di molti adempimenti previsti dalla vigente normativa ed è in continuo aggiornamento, anche se la sezione deve essere ulteriormente implementata ed aggiornata</p>
<p><b>Aspetti critici dell'attuazione del PTPCT/Sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO</b></p>	<p>- Le principali motivazioni del parziale scostamento tra le misure attuate e le misure previste dal PTCP sono essenzialmente caratterizzate dalla strutturale carenza di organico e all'inadeguatezza della struttura organizzativa rispetto alla mole degli adempimenti da assolvere. La misura più critica come attuazione è la rotazione del personale che comunque è prevista nel piano. L'ente è stato interessato da numerose cessazioni e al termine del 2022 è stato dato avvio all'attuazione del fabbisogno del personale programmata che si concluderà nel 2023.</p>



<b>Ruolo del RPCT</b>	<p>- L'opera di impulso e coordinamento e' svolta, oltre che con direttive e circolari, attraverso il costante orientamento dei comportamenti e una attivita' di controllo e supporto agli uffici per la diffusione di una cultura della legalita' e regolarita' amministrativa delle procedure e degli atti, il tutto compatibilmente con la strutturale carenza di organico che ha connotato il Comune negli ultimi anni.</p>
<b>Aspetti critici del ruolo del RPCT</b>	<p>- Il ruolo di RPCT e l'esercizio degli adempimenti connessi risultano di difficile attuazione in un contesto organizzativo connotato da numerose criticita' sia con riferimento alle problematiche di natura organizzativa che alle problematiche di natura amministrativo-contabile che coinvolgono quotidianamente il Segretario Generale. L'avvicendamento del segretario generale ha comportato un rallentamento dell'azione di impulso e di coordinamento da parte del RPCT</p>
<b>Gestione del rischio</b>	<p>- Il monitoraggio delle misure generali e specifiche e' in corso di istruttoria e non si sono verificati eventi corruttivi</p> <p>- Sono stati mappati tutti i processi secondo quanto indicato nell'Allegato 1 al PNA 2019 (par. 3.2.) e nel documento ANAC Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza del 2.2.2022. I processi mappati fanno riferimento anche alle aree Contratti pubblici, Incarichi e nomine, Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario, Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario, Acquisizione e gestione del personale.</p> <p>- La sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO o il PTPCT non e' stata elaborata in collaborazione con altre amministrazioni/enti</p>
<b>Misure specifiche</b>	<p>- Sono state attuate misure specifiche oltre a quelle generali.</p>
<b>Trasparenza</b>	<p>- E' stato informatizzato il flusso per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente o Societa' trasparente". Le principali sotto-sezioni alimentate da flussi informatizzati di dati sono: delibere, determine, bandi di gara e ordinanze</p> <p>- Il sito istituzionale, relativamente alla sezione "Amministrazione trasparente o Societa' trasparente", non ha l'indicatore delle visite. Sono in corso iniziative volte all'attivazione di detto contatore.</p> <p>- E' pervenuta 1 richiesta di accesso civico "semplice"</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- E' pervenuta 1 richiesta di accesso civico "generalizzato"</li> <li>- E' stato istituito il registro degli accessi. I settori delle richieste sono Area Tecnica/ Polizia Municipale/ Amministrativa</li> <li>- Sono stati svolti monitoraggi sulla pubblicazione dei dati con periodicit� semestrale che hanno riguardato un campione di obblighi</li> <li>- GIUDIZIO: L'Ente ha raggiunto un soddisfacente livello di conformita' 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 e' un buon livello di compliance rispetto agli obblighi di trasparenza e completezza dei dati.</li> </ul>
<b>Formazione del personale</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- E' stata erogata la formazione dedicata specificamente alla prevenzione della corruzione. La formazione e' stata rivolta ai dipendenti di tutte le aree in tema di privacy ed ha riguardato anche l'aggiornamento del piano triennale di prevenzione della corruzione e l'adozione nuovo Piao. La formazione e' stata erogata sia da soggetto privato, Quality management srl e Asmel , sia in house dal RPCT</li> <li>- GIUDIZIO: La formazione e' stata rivolta ai titolari di posizione organizzativa incaricati del trattamento dei dati e ai dipendenti amministrativi di categoria C ed ha consentito di migliorare l'approccio all'analisi di contesto e alla mappatura dei processi e delle loro fasi acquisendo maggiore consapevolezza sull'approccio alla gestione del rischio e sulla declinazione delle misure.</li> </ul>
<b>Rotazione del personale</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- L'Amministrazione e' composta da 6 dirigenti o equiparati e da 56 non dirigenti o equiparati.</li> <li>- Nell'anno 2022 e' stata effettuata la rotazione dei dirigenti come misura di prevenzione del rischio ed ha riguardato 2 unita'</li> <li>- Nel corso del 2022, l'Ente non e' stato interessato da un processo di riorganizzazione</li> </ul>
<b>Inconferibilita' per incarichi dirigenziali d.lgs. 39/2013</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Non sono state effettuate verifiche sulla veridicit� delle dichiarazioni rese dagli interessati sull'insussistenza di cause di inconferibilita'. Le verifiche sulla veridicit� delle dichiarazioni rese dagli interessati sull'insussistenza di cause di inconferibilita' sono state effettuate, per tutti gli interessati, all'atto di conferimento dell'incarico e non sono state ripetute.</li> <li>- Nel corso del 2022 non se e' stata accertata l'inconferibilita' degli incarichi dirigenziali per sussistenza di condanna penale, ai sensi dell'art. 3 del d.lgs. n. 39/2013</li> </ul>

<b>Incompatibilita' per particolari posizioni dirigenziali - d.lgs. 39/2013</b>	- Sono state adottate misure per verificare la presenza di situazioni di incompatibilita'. E' stata acquisita la dichiarazione sulla insussistenza di cause di incompatibilita' da parte delle posizioni organizzative rinnovata ogni anno.
<b>Conferimento e autorizzazione incarichi ai dipendenti</b>	- E' stata adottata una procedura prestabilita per il rilascio delle autorizzazioni allo svolgimento di incarichi. Non sono pervenute segnalazioni sullo svolgimento di incarichi extra-istituzionali non autorizzati
<b>Tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti (whistleblowing)</b>	- E' stata attivata una procedura per la presentazione e la gestione di segnalazione di condotte illecite da parte di dipendenti pubblici, come intesi all'art. 54-bis, co. 2, del d.lgs. n. 165/2001, idonea a garantire la riservatezza dell'identita' del segnalante, del contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione. Seguendo la procedura descritta nella sezione " Amministrazione trasparente" altri contenuti, prevenzione della corruzione si garantisce l'anonimato del dipendente segnalante - Non sono pervenute segnalazioni di whistleblower
<b>Codice di comportamento</b>	- E' stato adottato il codice di comportamento che integra e specifica il codice adottato dal Governo (D.P.R. n. 62/2013) - Non sono pervenute segnalazioni relative alla violazione del D.P.R. n. 62/2013 e delle eventuali integrazioni previste dal codice dell'amministrazione
<b>Procedimenti disciplinari e penali</b>	- Nel corso del 2022 non sono stati avviati procedimenti disciplinari per eventi corruttivi a carico dei dipendenti - Nel corso del 2022 sono stati avviati a carico dei dipendenti n. 2 procedimenti disciplinari per violazioni del codice di comportamento, anche se non configurano fattispecie penali
<b>Altre misure</b>	- Non 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. - Non ci sono stati casi di attivazione delle azioni di tutela previste in eventuali protocolli di legalita' o patti di integrita' inseriti nei contratti stipulati
<b>Rotazione straordinaria</b>	- Non si e' 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

<b>Pantouflage</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Non sono stati individuati casi di pantouflage di dirigenti</li> <li>- Sono state attuate le misure per prevenire il pantouflage. Le clausole di divieto di pantouflage sono inserite nei contratti e negli affidamenti stipulati dall'Ente.</li> </ul>
--------------------	--

## 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. Cio' in relazione sia al territorio di riferimento, sia alle possibili relazioni con portatori di interessi esterni che possono influenzarne l'attivita', anche con specifico riferimento alle strutture da cui e' 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'attivita'. 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, FENEAL ecc.). L'interazione con i soggetti sopra indicati, la frequenza di detta interazione anche in relazione alla numerosita' dei soggetti, nonche', 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 utilita' - 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 liberta' degli incanti -art. 353 c.p.; turbata liberta' 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	Probabilita'	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

<b>RISULTATO</b>
<p><b>COME DA CRUSCOTTO DEL CONTESTO PIATTAFORMA ANAC "MISURARE LA CORRUZIONE"</b></p> <p>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%</p>

#### Indicatori Anac contesto esterno riferiti al valore del Composito Dominio provinciale

<b>Dominio</b>	<b>Valore provinciale</b>	<b>Range di valori</b>	<b>Variazione anno precedente</b>
<p>Istruzione L'indice composito Istruzione e' calcolato utilizzando i seguenti indicatori: 1. Diplomati 25-64 anni iscritti in anagrafe; 2. Laureati 30-34 anni iscritti in anagrafe; 3. Giovani (15-29 anni) - NEET.</p>	111,7	80.2 - 121.7	-1,95%
<p>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; 4. Altri reati contro la Pubblica Amministrazione.</p>	110,9	93.9 - 122.6	+1,94%

<p>Economia e territorio</p> <p>L'indice composito Economia e territorio e' calcolato utilizzando i seguenti indicatori:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Reddito pro capite;</li> <li>2. Occupazione;</li> <li>3. Tasso di imprenditorialita';</li> <li>4. Indice di attrattivita';</li> <li>5. Diffusione della banda larga;</li> <li>6. Raccolta differenziata.</li> </ol>	111,0	79.5 - 119.2	-0,90%
<p>Capitale Sociale</p> <p>L'indice composito Capitale Sociale e' calcolato utilizzando i seguenti indicatori:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Segregazione grado V;</li> <li>2. Cheating grado II matematica;</li> <li>3. Varianza grado V matematica;</li> <li>4. Donazione di sangue;</li> <li>5. Partecipazione delle donne alla vita politica.</li> </ol>	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 sensibilita' della struttura al rischio di corruzione. In rapporto al sistema delle responsabilita', e al livello di complessita' 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 gia' 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 gia' 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 sostenibilita' 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

<b>Dati di analisi</b>	<b>Sezione/sottosezione PIAO di riferimento</b>
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.

<b>Ruolo</b>	<b>Nominativo</b>
--------------	-------------------



---

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	Cutillo 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.

### Sintesi della Valutazione impatto contesto interno organizzativo

#### **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 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 interoperabilita' 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 criticità che, in ragione della natura e della peculiarità dell'attività 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 peculiarità dell'attività stessa, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi (c.d. processi "sensibili"). L'analisi gestionale è 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 pluralità di processi aventi in comune, tra di loro, missione e programma. La mappatura dei macroprocessi è 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 è diverso da quello di procedimento amministrativo, fermo restando che i due concetti non sono tra loro incompatibili e che la rilevazione dei procedimenti amministrativi è sicuramente un buon punto di partenza per l'identificazione dei processi organizzativi. La mappatura dei processi è un modo razionale di individuare e rappresentare tutte le attività 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 attività 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 finalità di sintetizzare e rendere intelleggibili le informazioni raccolte per ciascun processo, permettendo, nei casi più complessi, la descrizione del flusso e delle interrelazioni tra le varie attività. A tal fine è necessaria l'individuazione delle responsabilità 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 attività 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'eshaustività della mappatura dei processi è un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità 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 necessità, 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 è 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 è possibile identificare i punti più vulnerabili del processo e, dunque, i rischi di corruzione che insistono sull'amministrazione o dell'ente, tenuto conto che una mappatura superficiale può condurre a escludere dall'analisi e trattamento del rischio ambiti di attività che invece sarebbe opportuno includere. La mappatura sulla base dei principi di: completezza, integralità, analiticità e esauritività. Fermo restando che l'effettivo svolgimento della mappatura deve risultare, in forma chiara e comprensibile, nella Sottosezione, va sottolineata l'utilità 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'attività di rilevazione, descrizione e rappresentazione dei processi ("mappatura") è effettuata in maniera tale da:

- rendere possibile, con gradualità 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 più evolute (livello standard di mappatura consistente nell'elenco integrale dei processi con descrizione più 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 qualità, 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 vulnerabilita' 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 produttivita' (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
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

	<p>idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari.</p>
<p>D) Contratti pubblici (generale)</p>	<p>- 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 prioritari alle opere pubbliche destinate ad essere realizzate da un determinato operatore economico); - 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 in rapporto di contiguita' con imprese concorrenti (soprattutto esecutori uscenti) o privi dei requisiti idonei e adeguati ad assicurare la terzietà 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; - possibilita' 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; - possibilita' 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.</p>

<p>B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)</p>	<p>- 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 assicurare 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.</p>
<p>C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)</p>	<p>- 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.</p>
<p>F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio</p>	<p>- 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 fatturare prestazioni non svolte; - effettuare registrazioni di bilancio e rilevazioni non corrette/non veritiere, - permettere 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.</p>
<p>G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni</p>	<p>- 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.</p>
<p>E) Incarichi e nomine (generale)</p>	<p>- 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</p>

	della commissione giudicatrice; - eccessiva discrezionalità nella fase di valutazione dei candidati, con l'attribuzione di punteggi incongruenti che favoriscano specifici candidati.
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, e' 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
I) Smaltimento dei rifiuti (specificata)	- 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 necessità cui fare fronte e alle scelte di gestione complessiva cui devono corrispondere le scelte tecniche. Da ciò 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 sì che l'autorizzazione possa essere rilasciata in assenza dei requisiti o non in

	<p>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.</p>
<p>L) Pianificazione urbanistica (specificata)</p>	<p>- 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</p>

	<p>minor pregio o di poco interesse per la collettività, 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;</p> <p>- abuso della discrezionalità tecnica nella monetizzazione delle aree a standard che è può 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.</p>
M) Controllo circolazione stradale (specifica)	<p>- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale); - abuso della qualità o dei poteri pubblici per costringere a dare o a promettere indebitamente, denaro o altra utilità - ricezione indebita, per sé o per un terzo, di denaro o altra utilità o accettazione della promessa per esercitare per l'esercizio delle funzioni o dei poteri pubblicistici - ricezione indebita, per sé o per un terzo, di denaro o altra utilità 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 sé 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 sanità, 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.</p>
N) Attività funebri e cimiteriali (specifica)	<p>- 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 utilità in relazione all'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti previsti (es. per la vestizione della salma da parte di un operatore sanitario).</p>
O) Accesso e Trasparenza (specifica)	<p>- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale).</p>
P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	<p>- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale).</p>
Q) Progettazione (specifica)	<p>- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale).</p>
R) Interventi di somma urgenza (specifica)	<p>- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale).</p>
S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica)	<p>- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale).</p>



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).
Z) Amministratori (specifica)	- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale).
V) Titoli abilitativi edilizi (specifica)	<p>- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale); - assegnazione a tecnici in rapporto di contiguita' con professionisti o aventi titolo al fine di orientare le decisioni edilizie; - potenziale condizionamento esterno nella gestione dell'istruttoria che puo' essere favorito dall'esercizio di attivita' professionali esterne svolte da dipendenti degli uffici, in collaborazione con professionisti del territorio nel quale svolgono tale attivita'; - 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 modalita' piu' favorevoli e la non applicazione delle sanzioni per il ritardo; - omissioni o ritardi nello svolgimento di tale attivita'; - carente definizione di criteri per la selezione del campione delle pratiche soggette a controllo; - omissione o parziale esercizio dell'attivita' di verifica dell'attivita' edilizia in corso nel territorio; - applicazione della sanzione pecuniaria, in luogo dell'ordine di ripristino, che richiede una attivita' particolarmente complessa, dal punto di vista tecnico, di accertamento dell'impossibilita' di procedere alla demolizione dell'intervento abusivo senza pregiudizio per le opere eseguite legittimamente in conformita' al titolo edilizio; - assenza di criteri rigorosi e verificabili per la vigilanza delle attivita' 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.</p> <p>- 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.</p> <p>- 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 prioritá alle opere pubbliche destinate ad essere realizzate da un determinato operatore economico); - 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 in rapporto di contiguita' con imprese concorrenti (soprattutto esecutori uscenti) o privi dei requisiti idonei e adeguati ad assicurare la terzietà 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</p>

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; -possibilita' 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; - possibilita' 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.

- 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 profondita' 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: 27

## 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 prioritari 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.

<b>Comportamento a rischio "trasversale"</b>	<b>Descrizione</b>
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".

## 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, complessita' e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' 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 legalita';
- 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 prioritaa' di trattamento. L'obiettivo della ponderazione del rischio, come gia' 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 prioritaa' 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 prioritaa' 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 gia' 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 prioritaa' 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 prioritaa' di trattamento;
- b) obbligatorieta' della misura: in base a questo criterio, va data prioritaa' alla misura obbligatoria rispetto a quella specifica;
- c) impatto organizzativo e finanziario connesso all'implementazione della misura: in base a questo criterio, va data prioritaa' 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, benché 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, purché 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 attivita' (=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/attivita' esaminata

- opacità del processo decisionale

- livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attivita' 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 e' 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 puo' 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 piu' eventi rischiosi aventi un diverso livello di rischio, si fa riferimento al valore piu' alto nella stima dell'esposizione complessiva del rischio;
- e' opportuno evitare che la valutazione complessiva del livello di rischio associabile all'unita' oggetto di riferimento sia la media delle valutazioni dei singoli indicatori. Anche in questo caso e' necessario far prevalere il giudizio qualitativo rispetto ad un mero calcolo matematico per poter esprimere piu' correttamente il livello di esposizione complessiva 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 attivita' dell'amministrazione, la tracciabilita' dello sviluppo del processo nonche' la tracciabilita' documentale del processo decisionale, e riduce quindi il rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilita' 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'attivita' 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 societa' 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 nonche' 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.

#### 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. 33/3013 e 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 e' stata riconfermata dal D.Lgs. 97/2016 di "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicita' 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'attivita' delle pubbliche amministrazioni e i rapporti con i cittadini.

Il citato D.Lgs. 97/2016 e' 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 nonche' 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'Autorita' si e' 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 pubblicita', 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 imparzialita', buon andamento, responsabilita', efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrita' e lealta' nel servizio alla nazione. Pertanto, e' condizione di garanzia delle liberta' individuali e collettive, nonche' 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 società civile all'attività amministrativa;
- c) previsione di strumenti di controllo dell'osservanza della disciplina sulla tutela dei dati personali nell'attività di trasparenza.

L'implementazione del livello di trasparenza dal livello minimo al livello superiore 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 attività di rilevazione di efficacia ed efficienza dell'attività.

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 è 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 finalita' di indicare i criteri e le modalita' organizzative per l'effettivo esercizio nell'ambito della Pubblica Amministrazione del diritto di accesso civico generalizzato. La procedura e' 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 e' circoscritto ai soli atti, documenti e informazioni oggetto di obblighi di pubblicazione.

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

- al RPCT dell'ente.

L'istanza puo' essere trasmessa anche per via telematica, secondo le modalita' 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 puo' 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 puo' 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, puo' 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 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 obbligatorio coerentemente con le soluzioni individuate nelle Linee guida dell'Autorita' n. 1309/201;

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

b) Trasparenza e accesso civico generalizzato

Ai sensi dell'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 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 generalizzato coerentemente con le soluzioni individuate nelle Linee guida dell'Autorità 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'Autorità 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 compatibilità 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 attività 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, fermo restando che i singoli responsabili di PO sono individuati come responsabili della Pubblicazione dei dati;

## **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 è di regola scelto fra personale interno alle amministrazioni o enti. Diversamente il RPD può essere individuato in una professionalità 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 può rischiare di limitare l'effettività dello svolgimento delle attività riconducibili alle due diverse funzioni, tenuto conto dei numerosi compiti e responsabilità 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 complessità e sensibilità, non devono venire assegnate al RPD ulteriori responsabilità. In tale quadro, ad esempio, avuto riguardo, caso per caso, alla specifica struttura organizzativa, alla dimensione e alle

---

attività del singolo titolare o responsabile, l'attribuzione delle funzioni di RPD al responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, considerata la molteplicità degli adempimenti che incombono su tale figura, potrebbe rischiare di creare un cumulo di impegni tali da incidere negativamente sull'effettività 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 può 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 può 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. Ciò anche se il RPD sia stato eventualmente già 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, nonché i correlati istituti dell'accesso civico obbligatorio e dell'accesso civico generalizzato, elabora la proposta del Programma triennale della trasparenza e dell'integrità (PTTI) garantendo la piena integrazione di tale programma all'interno della sottosezione rischi corruttivi e trasparenza, come già 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'Autorità 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 è 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 nonché 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 attività (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 è 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 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.

## 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'Autorita' in attuazione di quanto previsto all'art. 3, co. 1-ter, D.Lgs. 33/2013, secondo cui "l'Autorita' Nazionale Anticorruzione puo', con il Piano Nazionale Anticorruzione, nel rispetto delle disposizioni del presente decreto, precisare gli obblighi di pubblicazione e le relative modalita' di attuazione, in relazione alla natura dei soggetti, alla loro dimensione organizzativa e alle attivita' svolte, prevedendo in particolare modalita' 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, nonche' 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 responsabilita'.

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'Autorita' 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 "Richieste 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 periodicita' 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) Periodicita'

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'idoneita' 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'idoneita' 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'attività 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 modalità 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 continuita' 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, allegata 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 funzionalita' 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 funzionalita' 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 piu' efficaci criteri per analisi e ponderazione del rischio. Il riesame, coordinato dal RPCT, e' realizzato anche con coinvolgimento e il contributo metodologico dell'organismo deputato all'attivita' 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**

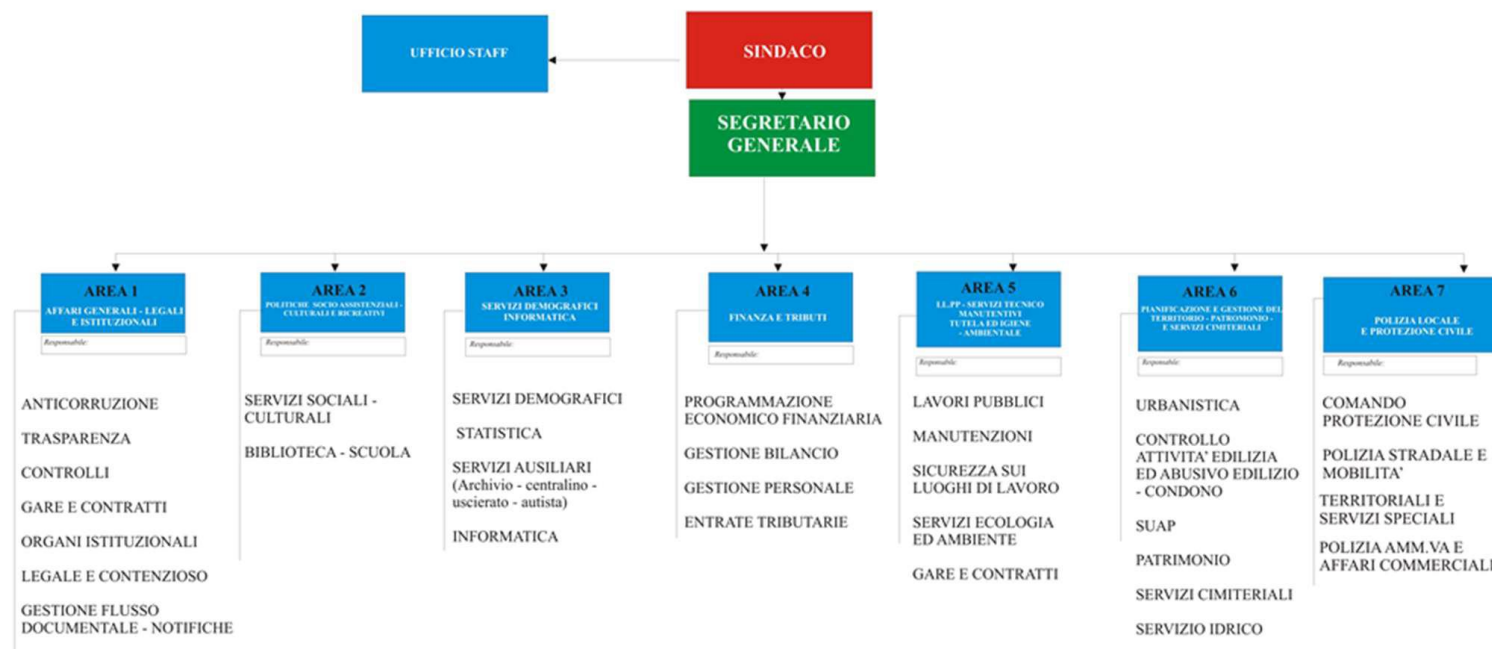
- Contesto esterno, mappatura stakeholder e valutazione di impatto contesto esterno
- Contesto interno gestionale - Mappatura dei macroprocessi
- Contesto interno gestionale - Mappatura dei processi con relative evidenze - Valutazione e trattamento dei rischi
- Elenco misure generali
- Tabella di Assessment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

---

### **3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO**

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 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

## CITTA' DI SAN NICOLA LA STRADA STRUTTURA ORGANIZZATIVA



### 3.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere

L'uguaglianza di genere è una questione di grande importanza nella pubblica amministrazione, e per questo motivo in base agli obiettivi indicati dall'articolo 5 del DL n. 36/2022 convertito in Legge n. 79/2022 il Ministero per la Pubblica Amministrazione e il Ministero per le Pari Opportunità e la Famiglia hanno elaborato delle linee guida per supportare le PA nel creare un ambiente di lavoro più inclusivo e rispettoso della parità di genere.

---

Categoria Profilo professionale

D-dirigente Dirigenti 1 segretario comunale – donna

D Funzionario 8

C Assistente 26

B Collaboratore 15

A Operatore 7

Distribuzione personale per genere

La distribuzione personale per genere e' riportata nella tabella che segue.

Genere Nr.

F 23

M 35

Distribuzione personale fasce di eta'

Fasce di eta' :

Fino a 20 0

Da 21 a 30 -1

Da 31 a 40- 2

Da 41 a 50- 4

Da 51 a 60- 19

Oltre 60 -32

Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il miglioramento della salute di genere dell'amministrazione.

La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale “a scorrimento”, in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

---

# Piano di azioni positive triennio 2023 – 2025

## Deliberazione della Giunta comunale n. 10 del 18/1/2023

### PREMESSA GENERALE:

La Legge 10 aprile 1991 n. 125 *“Azioni positive per la realizzazione della parità uomo-donna nel Lavoro”* (ora abrogata dal D.Lgs. n. 198/2006 *“Codice delle pari opportunità tra uomo e donna”*, in cui è quasi integralmente confluita) rappresenta una svolta fondamentale nelle politiche in favore delle donne, tanto da essere classificata come la legge più avanzata in materia in tutta l’Europa occidentale.

Le azioni positive sono misure temporanee speciali in deroga al principio di uguaglianza formale e mirano a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomo e donna. Sono misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, evitare eventuali svantaggi e riequilibrare la presenza femminile nel mondo del lavoro.

Il percorso che ha condotto dalla parità formale della Legge n. 903 del 1997 alla parità sostanziale della Legge sopra detta è stato caratterizzato in particolare da:

- l’istituzione di osservatori sull’andamento dell’occupazione femminile;
- l’obbligo dell’imprenditore di fornire informazioni sulla percentuale dell’occupazione femminile;
- il mantenimento di determinate proporzioni di manodopera femminile;
- l’istituzione del Consigliere di parità che partecipa, senza diritto di voto, alle Commissioni regionali per l’impiego, al fine di vigilare sull’attuazione della normativa sulla parità uomo donna.

Inoltre la Direttiva 23/5/2007 *“Misure per attuare la parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle Amministrazioni Pubbliche”*, richiamando la Direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE, indica come sia importante il ruolo che le Amministrazioni Pubbliche ricoprono nello svolgere una attività positiva e propositiva per l’attuazione di tali principi.

Il D. Lgs. 11 aprile 2006 n. 198, all’art. 48, prevede che: *“Ai sensi degli articoli 1, comma 1, lettera c), 7, comma 1 e 57, comma 1 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001 n. 165, le Amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo, le Regioni, le Province, i Comuni e gli altri Enti pubblici non economici, sentiti gli organismi di rappresentanza previsti dall’art. 42 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 ovvero, in mancanza, le organizzazioni rappresentative nell’ambito del comparto e dell’area di interesse sentito, inoltre, in relazione alla sfera operativa della rispettiva attività, il Comitato di cui all’art. 10 e la Consigliera o il Consigliere Nazionale di Parità ovvero il Comitato per le Pari Opportunità eventualmente previsto dal contratto collettivo e la Consigliera o il Consigliere di parità territorialmente competente, predispongono piani di azioni positive tendenti ad assicurare, nel loro ambito rispettivo, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne.*

*Detti piani, tra l'altro, al fine di promuovere l'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate, ai sensi dell'art. 42, comma 2, lettera d), favoriscono il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussista un divario tra generi non inferiore a due terzi.... Omissis.... I Piani di cui al presente articolo hanno durata triennale (...)"*.

L'art. 8 del D. Lgs 150/2009, al comma 1, prevede inoltre che la misurazione e valutazione della performance organizzativa dei dirigenti e del personale delle Amministrazioni pubbliche, riguardi anche il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità (lett. h).

#### QUADRO ORGANIZZATIVO DEL COMUNE AL 31 DICEMBRE 2022

L'analisi dell'attuale situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato e/o determinato, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratrici:

Lavoratori	Totale
Donne	.....23.....
Uomini	.....35.
<b>Totale</b>	.....58.....

La situazione organica per quanto riguarda i dipendenti nominati "Responsabili di Area e Servizio" ed ai quali sono state conferite le funzioni e competenze di cui all'art. 107 del D. Lgs. 267/2000, è così rappresentata:

Lavoratori con funzioni e responsabilità art 107 D. Lgs. 267/2000	Donne	Uomini
Numero	3	2

Nonché livelli dirigenziali così rappresentati:

Segretario	Donne	Uomini
Numero	1	0

Si dà atto che non occorre favorire il riequilibrio della presenza femminile, ai sensi dell'art. 48, comma 1, del D. Lgs. 11/04/2006 n. 198 in quanto non sussiste un divario fra generi inferiore a due terzi.

#### RIFERIMENTI LEGISLATIVI

D. Lgs. 30/03/2001 n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" - art. 57

---

D. Lgs. 11 aprile 2006 n.198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma art. 6 della legge 28/11/2005 n. 246"

Direttiva del Ministro per le Riforme e le Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e il Ministro per i Diritti e Le Pari Opportunità del 23 maggio 2007 sulle misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle Amministrazioni Pubbliche.

### **AZIONI POSITIVE DA ATTIVARE**

#### **Promuovere il ruolo e le attività del Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (C.U.G.)**

Al fine consentire al CUG di poter svolgere al meglio il proprio ruolo, si ritiene prioritaria una azione di informazione rivolta a tutti i dipendenti relativamente alle tematiche di competenza.

Si ritiene altrettanto fondamentale attivare quanti più canali possibili per offrire ai dipendenti la possibilità di segnalare al CUG eventuali situazioni di disagio o qualsiasi suggerimento al fine di migliorare l'ambiente di lavoro.

Per mantenere attiva l'attenzione dei dipendenti e per facilitare i contatti con il CUG verranno periodicamente inviati, tramite mailing list, attraverso la pubblicazione sul sito dell'Ente e con ogni altro mezzo ritenuto utile a raggiungere tutti i dipendenti, brevi notizie sull'attività del CUG.

Saranno attivati strumenti di raccolta delle segnalazioni dei dipendenti, in particolare attraverso la divulgazione della e-mail dedicata.

Le segnalazioni ed i suggerimenti saranno oggetto di approfondimento e potranno essere lo spunto per approfondire le criticità segnalate, nel corso del triennio di durata del presente piano, tramite una indagine conoscitiva.

**Piano rivolto:** *Tutti dipendenti dell'Ente*

**Tempistica di realizzazione:** *entro il triennio*

#### **Garantire il benessere dei lavoratori attraverso la tutela dalle molestie, dai fenomeni di *mobbing* e dalle discriminazioni.**

L'Ente si impegna a porre in essere, in collaborazione e su impulso del Comitato Unico di Garanzia, ogni azione necessaria ad evitare che si verifichino sul posto di lavoro situazioni conflittuali determinate da:

- pressioni o molestie sessuali;
- casi di *mobbing*;
- atteggiamenti miranti ad avvilire il dipendente, anche in forma velata ed indiretta;
- atti vessatori correlati alla sfera privata del lavoratore o della lavoratrice sotto forma di discriminazioni.
- Tali azioni si concretizzeranno in:
  - istituzione di un centro di ascolto per il personale dipendente;
  - effettuazione di indagini specifiche attraverso questionari e/o interviste al personale dipendente;
  - interventi e progetti, quali indagini di clima, codici etici e di condotta, idonei a prevenire o rimuovere situazioni di discriminazioni o violenze sessuali, morali o psicologiche-*mobbing*

**Piano rivolto:** *Tutti dipendenti dell'Ente*

**Tempistica di realizzazione:** *entro il triennio*

#### **Azioni di sensibilizzazione sulle tematiche relative alle Pari Opportunità**



---

Portare a conoscenza di tutti i dipendenti della normativa esistente in materia di permessi, congedi e opportunità tramite le seguenti azioni:

- diffusione delle conoscenze ed esperienze, nonché di altri elementi informativi, documentali, tecnici e statistici sui problemi delle pari opportunità e sulle possibili soluzioni da adottare;
- incontri formativi per i dipendenti sui temi della comunicazione, dell'autostima, sulla consapevolezza delle possibilità di reciproco arricchimento derivanti dalle differenze di genere per migliorare la qualità della vita all'interno del luogo di lavoro;
- raccolta e condivisione di materiale informativo sui temi delle pari opportunità di lavoro e del benessere lavorativo (normativa, esperienze significative realizzate, progetti europei finanziabili, ecc.);
- diffusione interna delle informazioni e risultati acquisiti sulle pari opportunità, attraverso l'utilizzo dei principali strumenti di comunicazione presenti nell'Ente (posta elettronica, invio di comunicazioni nel contesto della busta paga, aggiornamento costante del sito Internet e Intranet) o, eventualmente, incontri di informazione/sensibilizzazione previsti ad hoc;
- diffusione di informazioni e comunicazioni ai cittadini, attraverso gli strumenti di comunicazione propri dell'Ente e/o incontri a tema al fine di favorire la diffusione della cultura delle pari opportunità e del benessere lavorativo.
- dare particolare attenzione al reinserimento lavorativo del personale assente per lungo tempo a vario titolo ( ad es congedo di maternità o congedo di paternità, assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari o malattia) prevedendo speciali forme di accompagnamento che migliorino i flussi informativi tra i lavoratori ed ente durante l'assenza e nel momento del rientro, sia attraverso l'affiancamento da parte del Responsabile;

**Piano rivolto:** *Tutti dipendenti dell'Ente*

**Tempistica di realizzazione:** *entro il triennio*

**Garantire il diritto dei lavoratori ad un ambiente di lavoro sicuro, sereno e caratterizzato da relazioni interpersonali improntate al rispetto della persona ed alla correttezza dei comportamenti.**

L'Ente si impegna a promuovere il benessere organizzativo ed individuale attraverso le seguenti azioni:

- accrescimento del ruolo e delle competenze delle persone che lavorano nell'Ente relativamente al benessere proprio e dei colleghi;
- monitoraggio organizzativo sullo stato di benessere collettivo individuale e analisi specifiche delle criticità nel processo di ascolto organizzativo del malessere lavorativo nell'Ente;
- realizzazione di azioni dirette ad indirizzare l'organizzazione verso il benessere lavorativo anche attraverso l'elaborazione di specifiche linee guida;
- formazione di base sui vari profili del benessere organizzativo ed individuale;
- prevenzione dello stress da lavoro correlato ed individuazione di azioni di miglioramento;
- individuazione delle competenze di genere da valorizzare per implementare, nella strategia dell'Ente, i meccanismi di premialità delle professionalità più elevate, oltre che migliorare a produttività ed il clima lavorativo generale.

**Piano rivolto:** *Tutti dipendenti dell'Ente*

**Tempistica di realizzazione:** *entro il triennio*

**Analisi/Stato di fatto, flessibilità all'interno dell'Ente**

Effettuare una verifica sulla flessibilità dell'orario di lavoro e individuazioni di eventuali altre tipologie di flessibilità dell'orario di lavoro che consentano di conciliare l'attività lavorativa con gli impegni di carattere familiare

**Piano rivolto:** *Tutti i responsabili dell'Ente e dipendenti dell'Ente*

---

***Tempistica di realizzazione: entro il triennio***

#### **UFFICI COINVOLTI**

Per la realizzazione delle azioni positive saranno coinvolti i seguenti servizi: direzione generale, conferenze di direzione, servizio personale, sempre in stretta collaborazione con il Comitato Unico di Garanzia

#### **DURATA DEL PIANO**

Il presente Piano ha durata triennale, dalla data di esecutività del medesimo. Esso potrà subire modifiche secondo le indicazioni provenienti dal C.U.G. il quale potrà individuare altre zone prioritarie di intervento. La piena attuazione del presente Piano è rinviata ad una validazione da parte del Comitato.

### ***3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale***

La digitalizzazione della Pubblica Amministrazione è una sfida importante per il futuro del nostro paese, con l'obiettivo di rendere i servizi pubblici più efficienti, accessibili e rispondenti alle esigenze dei cittadini e delle imprese. L'Agenzia per l'Italia Digitale ha pubblicato l'edizione 2022-2024 del Piano triennale per l'informatica nella PA, che rappresenta un importante strumento per la definizione e l'implementazione delle strategie e degli interventi per la digitalizzazione del sistema pubblico.

**Si rimanda al piano per la digitalizzazione approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 67 del 14/06/2023**

### ***3.1.3 Obiettivi per il miglioramento della salute finanziaria***

La misurazione della salute finanziaria della pubblica amministrazione è un'attività importante per valutare la stabilità e la sostenibilità finanziaria di un ente pubblico e rientra a pieno titolo fra gli elementi da prendere in considerazione nel momento in cui si intende valutare il contributo dello stato di salute delle risorse di Ente alla realizzazione degli obiettivi di Valore Pubblico.

La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale “a scorrimento”, in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

## ***3.2 Organizzazione del lavoro agile***

L'Amministrazione Comunale non ha approvato il Piano di Organizzazione del Lavoro Agile (POLA).

---

L'istituto del lavoro agile presso il Comune di San Nicola la Strada rimane regolato dalle disposizioni di cui alla disciplina contrattuale e legislativa vigente.

### ***3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale***

#### ***3.3.1 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale - reclutamento del personale***

Il Piano triennale dei fabbisogni di personale è lo strumento attraverso cui l'Amministrazione assicura esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse umane necessarie per il funzionamento dell'Ente.

Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il reclutamento del personale dell'amministrazione, come contenuti nel Dup 2023/2025 approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 12 del 18/04/2023

**PIANO OCCUPAZIONALE 2023-2025**

**ANNO 2023 (per la parte non attuata 2022)**

N.D.	AREA	Profilo professionale	Cat. Economica	Modalità di assunzione	Costo annuo		
					Tabellare	Oneri riflessi	TOTALE
1 – F.T.	LL.PP. – servizio tecnico manutentivi – Tutela ed igiene ambientale	Istruttore direttivo tecnico	D1	Scorrimento graduatoria /Tempo determinato ex art. 110 c.1 TUEL.	€ 23.980,10	€ 5.707,27	€ 29.687,37
1 – F.T.	LL.PP. – servizio tecnico manutentivi – Tutela ed igiene ambientale	Istruttore amministrativo tecnico	C1	Scorrimento graduatoria/ Concorso pubblico/ Progressione verticale	€ 22.039,41	€ 5.245,38	€ 27.284,79
1 – F.T.	Pianificazione e gestione del territorio – patrimonio e servizi cimiteriali	Istruttore direttivo tecnico	D1	Scorrimento graduatoria / Concorso pubblico/ Tempo determinato ex art. 110 c.1 TUEL	€ 23.980,10	€ 5.707,27	€ 29.687,37
2 - FT	Pianificazione e gestione del territorio – patrimonio e servizi cimiteriali	Istruttore amministrativo tecnico	C1	Mobilità / Scorrimento graduatoria/ Concorso pubblico/ Progressione verticale	€ 44.078,82	€ 10.490,76	€ 54.569,58
1 - FT	Affari Generali- legali - istituzionali	Istruttore amministrativo	C1	Mobilità /Concorso pubblico/ Scorrimento graduatoria	€ 22.039,41	€ 5.245,38	€ 27.284,79
1 - FT	Finanza e Tributi	Istruttore direttivo contabile	D1	Mobilità /Concorso pubblico/ Scorrimento graduatoria	€ 23.980,10	€ 5.707,27	€ 29.687,37

1-FT	Finanza e Tributi	Istruttore direttivo contabile	D1	Art 110 comma 1 D.lgs 267/2000	€ 23.980,10	€ 5.707,27	€ 29.687,37
1-FT	Finanza e Tributi	Istruttore contabile	C1	Scorrimento graduatoria Concorso pubblico/	€ 22.039,41	€ 5.245,38	€ 27.284,79
1-FT	Servizi Demografici Informatica	Istruttore direttivo amministrativo	D1	Mobilità /Concorso pubblico/ Scorrimento graduatoria	€ 23.980,10	€ 5.707,27	€ 29.687,37
1-FT	Polizia Locale e protezione civile	Agente Polizia Municipale	C1	Mobilità / corso pubblico/ Scorrimento graduatoria	€ 22.039,41	€ 5.245,38	€ 27.284,79
					<b>€ 252.136,96</b>	<b>€ 60.008,63</b>	<b>€ 312.145,59</b>

#### ANNO 2023

N.D.	AREA	Profilo professionale	Cat. Economica	Modalità di assunzione	Costo annuo		
					Tabellare	Oneri riflessi	TOTALE
1 – F.T.	LL.PP. – servizio tecnico manutentivi – Tutela ed igiene ambientale	Istruttore amministrativo tecnico	C1	Mobilità /Concorso pubblico/ Scorrimento graduatoria	€ 22.039,41	€ 5.245,38	€ 27.284,79
1 - FT	Pianificazione e gestione del territorio – patrimonio e servizi cimiteriali	Istruttore tecnico	C1	Mobilità /Concorso pubblico/ Scorrimento graduatoria	€ 22.039,41	€ 5.245,38	€ 27.284,79
1 - FT	Affari Generali- legali -istituzionali	Istruttore amministrativo	C1	Mobilità /Concorso pubblico/ Scorrimento graduatoria	€ 22.039,41	€ 5.245,38	€ 27.284,79
1 - FT	Affari Generali- legali -istituzionali	Istruttore direttivo amministrativo	D1	Mobilità /Concorso pubblico/ Scorrimento graduatoria	€ 23.980,10	€ 5.707,27	€ 29.687,37

### 3.3.2 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale - formazione del personale

---

L'Ente in sede di Confronto provvede a definire le linee generali di riferimento per la pianificazione delle attività formative e di aggiornamento, delle materie comuni a tutto il personale, tenuto conto dell'art. 54, comma 3 del CCNL 2019-2021, e della formazione obbligatoria.

Le iniziative di formazione riguardano tutti i dipendenti, compreso il personale in distacco sindacale. Nell'ambito della formazione possono essere individuate attività di formazione che si concludono con l'accertamento dell'avvenuto accrescimento della professionalità del singolo dipendente, attestato attraverso certificazione finale delle competenze acquisite, da parte dei soggetti che l'hanno attuata, in collegamento con le progressioni economiche. Sono previste: la formazione a distanza, la formazione sul posto di lavoro, la formazione mista (sia in aula che sul posto di lavoro). Il personale che partecipa alle attività di formazione organizzate dall'amministrazione è considerato in servizio a tutti gli effetti. I relativi oneri sono a carico della stessa amministrazione. Le attività sono tenute, di norma, durante l'orario ordinario di lavoro. Qualora le attività si svolgano fuori dalla sede di servizio al personale spetta il rimborso delle spese di viaggio, ove ne sussistano i presupposti.

La quantificazione delle risorse destinate alla formazione del personale per l'anno 2023 saranno quantificate nel Fondo delle risorse decentrate, in corso di predisposizione.

#### **4 MONITORAGGIO**

Sulla base delle indicazioni fornite dal DL n. 80/2021, convertito in Legge n. 113/2021 in merito alle procedure da adottare per la misurazione della performance dei Dirigenti/Responsabili e delle Strutture ad essi assegnate, il monitoraggio dello stato di avanzamento delle attività connesse al raggiungimento degli obiettivi assegnati a ciascuna struttura sarà effettuato secondo i seguenti passi.

1. I Dirigenti effettueranno il monitoraggio intermedio di tutti gli obiettivi loro assegnati almeno una volta indicando:
  - a. la percentuale di avanzamento dell'attività;
  - b. la data di completamento dell'attività (solo se l'attività è conclusa);
  - c. inserendo nelle note spiegazioni circa le modalità di completamento, evidenziando eventuali criticità superate o che hanno reso impossibile il completamento dell'obiettivo.
2. Alla conclusione dell'anno i Dirigenti effettueranno il monitoraggio conclusivo degli obiettivi indicando per ciascuno di essi le medesime informazioni indicate nel precedente elenco.
3. Il monitoraggio parziale e quello conclusivo saranno esaminati dall'Organismo di valutazione.

Matrice di analisi del contesto esterno

Ufficio	Soggetto	Tipologia di relazione - input	Tipologia di relazione - output	Eventuale incidenza di variabili esogene (es. territoriali; culturali; criminologiche; sociali ed economiche)	Impatto	Probabilità	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 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
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 Fruizione 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 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
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 Fruizione 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 Fruizione 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 Fruizione 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	Studiante 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	Studiante stage/Percorsi Competenze Trasversali e Orientamento	Richiesta di informazioni Richiesta di corrispettivo in denaro	Rilascio/Diniego di 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, benefici, 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	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 del personale	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
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 attivita' 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 attivita' 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 attivita' 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 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
Patrimonio	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	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 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
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 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
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 Fruizione dei servizi	Sociali ed economiche Culturali	Medio	Medio	Medio
Servizio ecologia e ambiente	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 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 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	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	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
Politiche sociali	Studiante 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
Attivita' 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
Attivita' 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
Attivita' 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
Attivita' culturali e socio-ricreative	Giornalisti	Richiesta di informazioni	Rilascio/Diniego dati e/o informazioni	Sociali ed economiche Culturali	Basso	Basso	Basso
Attivita' culturali e socio-ricreative	Lavoratore di pubblica utilita' assegnato all'Ufficio	Richiesta di informazioni	Rilascio/Diniego dati e/o informazioni	Sociali ed economiche	Basso	Basso	Basso
Attivita' culturali e socio-ricreative	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' 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
Attivita' 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 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	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 Fruizione 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 Fruizione 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	Studiante 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 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
Sindaco	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
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 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
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 Fruizione 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/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
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 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
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	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
Messi	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
Messi	Studiante 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 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
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 Fruizione 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 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
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 Fruizione 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 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
Consiglio comunale	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
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	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
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	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 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	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 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 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
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 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
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 Fruizione 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 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
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 Fruizione 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 Fruizione 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 Fruizione 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 Fruizione 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 Fruizione 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 Fruizione 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 Fruizione 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 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
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 Fruizione 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 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
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 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
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 Fruizione 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	Studiante 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	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



Funzioni organizzative dell'Ente	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	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	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	Studente stage/Percorsi Competenze Trasversali e Orientamento	Richiesta di informazioni	Rilascio/Diniego dati e/o informazioni	Sociali ed economiche	Basso	Basso	Basso
Trasparenza	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

**Sez. 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza 2023/2025**

**ATTIVITA': Segreteria - Gabinetto Sindaco**

Responsabile ATTIVITA':  
 Dott.ssa Fierro Iolanda

**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	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specificata)	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	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specificata)	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	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Segreteria - Gabinetto Sindaco

**ATTIVITA': Sindaco**

Responsabile ATTIVITA':  
 Dott.ssa Fierro Iolanda

**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 Attribuzione e revoca incarichi	E) Incarichi e nomine (generale)	Sindaco

	generali e di gestione	Organi istituzionali	Posizioni organizzative		
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 2 Linee programmatiche di mandato	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	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	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	E) Incarichi e nomine (generale)	Sindaco
Processo di supporto	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 6 Nomina Organismo di valutazione	E) Incarichi e nomine (generale)	Sindaco
Processo di supporto	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 7 Coordinamento Assessori	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	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	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	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	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	E) Incarichi e nomine (generale)	Sindaco

**ATTIVITA': Messi**

Responsabile ATTIVITA':  
Dott.ssa Fierro Iolanda

**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	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	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	D) Contratti pubblici (generale)	Messi

**ATTIVITA': Organi istituzionali**

Responsabile ATTIVITA':  
Dott.ssa Fierro Iolanda

**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	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Organi istituzionali
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di	Servizi istituzionali, generali e di gestione:	n. 2 Assistenza organi istituzionali:	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Organi istituzionali

	gestione	Organi istituzionali	Convalida consiglieri		
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 3 Assistenza organi istituzionali: Surroghe	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	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specificata)	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	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	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	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	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specificata)	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	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	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	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specificata)	Organi istituzionali

**ATTIVITA': Patrimonio**

Responsabile ATTIVITA':

Arch. Biondi Giulio

**IDENTIFICAZIONE MACROPROCESSI E PROCESSI**

<b>Processi di supporto/processi primari</b>	<b>Funzioni istituzionali</b>	<b>MACRO PROCESSO</b>	<b>PROCESSO</b>	<b>Area di rischio</b>	<b>Ufficio</b>
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	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.	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	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	D) Contratti pubblici (generale)	Patrimonio
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	n. 5 Servizio di gestione canoni demaniali	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. 6 Registrazione movimenti inventariali	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specificata)	Patrimonio
Processo primario	Servizi istituzionali,	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia	n. 7 Locazione	F) Gestione delle entrate, delle spese	Patrimonio

	generali e di gestione	residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	immobili urbani	e del patrimonio	
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	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. 9 Servizio di custodia e sorveglianza immobili	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. 10 Procedure di accatastamento immobili	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Patrimonio
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 Generale o di altri funzionari	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Patrimonio
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	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Patrimonio
Processo	Servizi	Servizi istituzionali,	n. 13 Autorizzazione	B) Provvedimenti	Patrimonio

primario	istituzionali, generali e di gestione	generali e di gestione: Altri servizi generali	per eventi e manifestazioni negli impianti sportivi	ampliati della 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: Altri servizi generali	n. 14 Autorizzazione per uso occasionale di impianti sportivi	B) Provvedimenti ampliati della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Patrimonio
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Rifiuti	n. 15 Verifiche superfici immobili soggette a tariffa	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Patrimonio
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	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Patrimonio
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 17 Concessione sala Consiliare	C) Provvedimenti ampliati della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	Patrimonio
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	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Patrimonio

#### ATTIVITA': Informatica

Responsabile ATTIVITA':  
Dott. Negro Alberto

#### IDENTIFICAZIONE MACROPROCESSI E PROCESSI

Processi di supporto/processi primari	Funzioni istituzionali	MACRO PROCESSO	PROCESSO	Area di rischio	Ufficio
Processo	Servizi	Servizi istituzionali,	n. 1 Sicurezza dei	G) Controlli,	Informatic



primario	istituzionali, generali e di gestione	generali e di gestione: Altri servizi generali	processi - servizi informatici	verifiche, ispezioni e sanzioni	a
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	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	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'	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'	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	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	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	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	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	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'	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	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	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	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	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	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	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	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	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	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	S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica)	Informatica

			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	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	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	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	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	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'	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	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	S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica)	Informatica

#### ATTIVITA': Protocollo

Responsabile ATTIVITA':  
Dott.ssa Fierro Iolanda

#### 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	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	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	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	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	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	D) Contratti pubblici (generale)	Protocollo

#### ATTIVITA': Servizi ausiliari

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	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	n. 1 Portineria e custodia: Apertura e chiusura locali	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	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	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	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	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	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Servizi ausiliari

#### 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 scritte private	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	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Contratti
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di	Servizi istituzionali, generali e di gestione:	n. 3 Vidimazione	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Contratti

	gestione	Altri servizi generali	repertorio		
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	n. 4 Registrazione contratti	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	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Contratti

#### ATTIVITA': Gare e contratti Area 5

Responsabile ATTIVITA':  
Arch. Biondi Giulio

#### 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	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	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. 3 Rilascio copia dei contratti stipulati con l'amministrazione	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. 4 Trascrizione decreti esproprio e altri	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Gare e contratti Area 5

#### ATTIVITA': Affari generali

Responsabile ATTIVITA':  
Dott.ssa Fierro Iolanda

### 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	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	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	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 agli organi di indirizzo politico	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	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Affari generali

#### ATTIVITA': Programmazione economico finanziaria

Responsabile ATTIVITA':  
Dott. Salerno Mele Luigi

### 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	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Programmazione economico 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	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Programmazione economico finanziaria
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	n. 3 Rendiconto	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Programmazione economico 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	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Programmazione economico 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	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Programmazione economico 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.	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Programmazione economico 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	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Programmazione economico finanziaria
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica,	n. 8 Controllo di gestione ai sensi degli artt. dal 196 al	Q) Progettazione (specifica)	Programmazione economico finanziaria



		finanziaria, programmazione e provveditorato	198-bis del D.Lgs. 267/2000		
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	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Programmazione economico 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 3, del T.U. 267/2000	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Programmazione economico 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	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Programmazione economico 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	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Programmazione economico 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	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Programmazione economico finanziaria

**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	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 singole misure	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Prevenzione della corruzione e illegalita'
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	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Prevenzione della corruzione e illegalita'
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 illegalita'	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Prevenzione della corruzione e illegalita'

#### ATTIVITA': Demografici

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	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	n. 1 Anagrafe: Iscrizioni registri anagrafici	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'	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	n. 3 Anagrafe: Variazione di indirizzo	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Demografici

		servizio elettorale			
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	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 identità	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	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. 7 Anagrafe: Certificati anagrafici storici	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. 8 Anagrafe: Comunicazioni all'ufficio tributi	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	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	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'Estero) dei cittadini italiani per trasferimento da AIRE o APR di altro Comune	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'Estero)	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Demografici
Processo	Servizi	Servizi istituzionali,	n. 13 Anagrafe:	G) Controlli,	Demografici

primario	istituzionali, generali e di gestione	generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	Cancellazione anagrafiche AIRE (Anagrafe Italiani Residenti all'Estero)	verifiche, ispezioni e sanzioni	ci
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	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 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	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. 16 Stato civile: Acquisizione della cittadinanza italiana per riconoscimento o dichiarazione giudiziale della filiazione 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	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Demografici

			maggiorenne straniero		
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	L) Pianificazione urbanistica (specifica)	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	L) Pianificazione urbanistica (specifica)	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	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. 20 Anagrafe: Attestazione di soggiorno permanente	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. 21 Anagrafe: Ripristino immigrazione	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	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	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	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	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Demografici

			residenza		
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	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specificata)	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	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	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	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	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. 31 Elettorale: revisione semestrale liste elettorali	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. 32 Elettorale: revisione dinamica liste elettorali	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	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	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	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Demografici
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e	n. 36 Elettorale: iscrizione nell'albo	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Demografici

	gestione	servizio elettorale	dei Giudici Popolari		
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	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	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	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	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	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	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specificata)	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	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	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	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	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	O) Accesso e Trasparenza (specificata)	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	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	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	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 annullamento di matrimonio pronunciate in Italia, provenienti da altri comuni	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. 52 Separazione consensuale, divorzio congiunto e modifica delle condizioni di separazione o di divorzio innanzi all'Ufficiale di Stato	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Demografici



			Civile		
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	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	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	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	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	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	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	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 attribuzione di sesso	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. 61 Stato civile: Affiliazioni	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	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	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	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	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	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	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	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Demografici

#### ATTIVITA': Statistica

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	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Statistica e sistemi informativi	n. 1 AGID: Attuazione progetti di e-government	S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica)	Statistica

**ATTIVITA': Gestione bilancio**Responsabile ATTIVITA':  
Dott. Salerno Mele Luigi**IDENTIFICAZIONE MACROPROCESSI E PROCESSI**

<b>Processi di supporto/processi primari</b>	<b>Funzioni istituzionali</b>	<b>MACRO PROCESSO</b>	<b>PROCESSO</b>	<b>Area di rischio</b>	<b>Ufficio</b>
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	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 fideiussioni	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	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. 4 Pagamento premi e gestione polizze assicurative	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. 5 Parere di regolarita' contabile	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	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	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'	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	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	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	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione bilancio

**ATTIVITA': Entrate tributarie**

Responsabile ATTIVITA':  
Dott. Salerno Mele Luigi

**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	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	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	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	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	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	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	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	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	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	H) Affari legali e contenzioso (generale)	Entrate tributarie
Processo primario	Servizi istituzionali,	Servizi istituzionali, generali e di gestione:	n. 11 Rimborsi a contribuenti -	F) Gestione delle entrate, delle spese	Entrate tributarie

	generali e di gestione	Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	riversamenti a Comuni competenti - sgravi di quote indebite e inesigibili di tributi comunali	e del patrimonio	
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	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 pubblicita' e gestione dei diritti di affissione	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	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Entrate tributarie

#### ATTIVITA': Partecipazioni

Responsabile ATTIVITA':  
Dott. Salerno Mele Luigi

#### 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 Tenuta ed aggiornamento dell'archivio relativo alle societa' nonche' delle aziende speciali ed altri enti pubblici partecipati dall'Ente (Enti controllati)	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Partecipazioni
Processo primario	Servizi istituzionali,	Servizi istituzionali,	n. 2 Invio dell'elenco	G) Controlli, verifiche, ispezioni e	Partecipazioni

	generali e di gestione	generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	delle società' partecipate al Dipartimento della Funzione Pubblica	sanzioni	
--	------------------------	--	---	----------	--

### ATTIVITA': Gestione del personale

Responsabile ATTIVITA':  
Dott. Salerno Mele Luigi

#### 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	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	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	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	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	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	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato	Gestione del personale

			tempo indeterminato e determinato - Autorizzazione ai dipendenti allo svolgimento di incarichi non compresi nei compiti e doveri d'ufficio a favore di terzi	(es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	
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	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	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	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	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	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	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	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	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e	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 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	concessioni, etc.) Z) Amministratori (specifica)	Gestione del personale
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	n. 16 Controllo informatizzato delle presenze	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	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	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	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione del personale

#### ATTIVITA': Sicurezza sui luoghi di lavoro

Responsabile ATTIVITA':  
Arch. Biondi Giulio

### 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	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	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	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Sicurezza sui luoghi di lavoro

#### ATTIVITA': Lavori pubblici

Responsabile ATTIVITA':  
Arch. Biondi Giulio

### 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	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	L) Pianificazione urbanistica (specificata)	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	D) Contratti pubblici (generale)	Lavori pubblici

			1.000.000 di euro mediante il sistema della procedura negoziata		
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	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	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)	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	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)	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	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	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	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	n. 12 Liquidazioni acconti o rata di saldo e omologa del	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Lavori pubblici

		economico-popolare	certificato di regolare esecuzione per contratti pubblici di lavori, servizi e forniture in economia		
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	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	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	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	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	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	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	D) Contratti pubblici (generale)	Lavori pubblici
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	n. 20 Autorizzazione/concessione installazione mezzi pubblicitari	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Lavori pubblici
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e	n. 21 Servizi di pulizia uffici	D) Contratti pubblici (generale)	Lavori pubblici

		provveditorato			
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	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	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	M) Controllo circolazione stradale (specifica)	Lavori pubblici
Processo primario	Tutte le funzioni istituzionali	Tutti i macroprocessi	n. 25 Formazione Albo dei professionisti esterni	E) Incarichi e nomine (generale)	Lavori pubblici

#### ATTIVITA': Sportello unico attivita' produttive

Responsabile ATTIVITA':  
Arch. Biondi Giulio

#### IDENTIFICAZIONE MACROPROCESSI E PROCESSI

Processi di supporto/processi primari	Funzioni istituzionali	MACRO PROCESSO	PROCESSO	Area di rischio	Ufficio
Processo primario	Sviluppo economico e competitivita'	Sviluppo economico e competitivita': Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	n. 1 Segnalazione certificata di inizio attivita' (SCIA)	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. 2 Segnalazione certificata di inizio attivita' (SCIA) per attivita' ricettive complementari: attivita' agrituristica- Bed and Breakfast,	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Sportello unico attivita' produttive

			affittacamere		
Processo primario	Sviluppo economico e competitivita'	Sviluppo economico e competitivita': Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	n. 3 Segnalazione certificata di inizio attivita' (SCIA) per l'esercizio attivita' di lavanderia	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. 4 Commercio itinerante su aree pubbliche - Autorizzazione	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. 5 Segnalazione certificata di inizio attivita' (SCIA): commercio all'ingrosso nel settore alimentare	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. 6 Segnalazione certificata di inizio attivita' (SCIA) per esercizi di commercio al dettaglio - media struttura di vendita con superficie fino a mq. 1.500	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. 7 Segnalazione certificata di inizio attivita' (SCIA): vendita al dettaglio a domicilio	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. 8 Segnalazione certificata di inizio attivita' (SCIA): vendita diretta da parte dei produttori agricoli	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	n. 9 Segnalazione certificata di inizio attivita' (SCIA):	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza	Sportello unico attivita'

		distributive - tutela dei consumatori	commercio di prodotti agricoli e zootecnici, mangimi, prodotti di origine minerale e chimico industriali destinati all'alimentazione animale	effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	produttive
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	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	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	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	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	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Sportello unico attivita' produttive

			temporanea di alimenti e bevande in occasione di manifestazioni		
Processo primario	Sviluppo economico e competitivita'	Sviluppo economico e competitivita': Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	n. 15 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	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. 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)	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	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	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Sportello unico attivita' produttive



			concerti		
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 notturni, stabilimenti balneari, impianti sportivi	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. 20 Segnalazione certificata di inizio attivita' (SCIA): variazione della superficie degli esercizi pubblici di somministrazione alimenti e bevande	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. 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	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. 22 Segnalazione certificata di inizio attivita' (SCIA) per l'esercizio attivita' ricettive complementari: strutture ricettive all'aria aperta - campeggi	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Sportello unico attivita' produttive
Processo primario	Sviluppo economico e competitivita'	Sviluppo economico e competitivita'	n. 23 Segnalazione	G) Controlli, verifiche, ispezioni e	Sportello unico

	competitivita'	competitivita': Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	certificata di inizio attivita' (SCIA) per l'esercizio attivita' ricettive complementari: case vacanze	sanzioni	attivita' produttive
Processo primario	Sviluppo economico e competitivita'	Sviluppo economico e competitivita': Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	n. 24 Segnalazione certificata di inizio attivita' (SCIA) per l'esercizio attivita' di giochi leciti e videogiochi	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. 25 Segnalazione certificata di inizio attivita' (SCIA) per l'esercizio attivita' di Acconciatore, Estetista, Esecuzione tatuaggi e piercing	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	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	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	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	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	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. 31 Esercizi di commercio al dettaglio grandi strutture di vendita - Autorizzazione	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. 32 Esercizi pubblici: apertura e trasferimento di pubblico esercizio in zona sottoposta a tutela - Autorizzazione	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	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	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	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. 36 Noleggio di veicoli con	B) Provvedimenti ampliativi della sfera	Sportello unico

	competitivita'	Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	conducente - Autorizzazione	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. 37 Noleggio di veicoli senza conducente - Autorizzazione	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. 38 Pubblica sicurezza: falo' tradizionale - Autorizzazione	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. 39 Pubblica sicurezza: Lotteria, tombola e pesca di beneficenza - Autorizzazione	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. 40 Pubblica sicurezza: mestiere di fochino - Autorizzazione	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. 41 Pubblica sicurezza: palestre - Autorizzazione	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. 42 Pubblica sicurezza: rimessa veicoli - Autorizzazione	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. 43 Pubblica sicurezza: strumenti da punta e da taglio - Autorizzazione	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Sportello unico attivita' produttive
Processo	Sviluppo	Sviluppo economico e	n. 44 Rivendite di	B) Provvedimenti	Sportello

primario	economico e competitivita'	competitivita': Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	quotidiani e periodici - Autorizzazione	ampliati della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	unico attivita' produttive
Processo primario	Sviluppo economico e competitivita'	Sviluppo economico e competitivita': Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	n. 45 Taxi - Autorizzazione	B) Provvedimenti ampliati 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	B) Provvedimenti ampliati 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	B) Provvedimenti ampliati 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	B) Provvedimenti ampliati 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	B) Provvedimenti ampliati della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Sportello unico attivita' produttive

			superficie dei locali 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	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	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	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	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	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	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	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. 57 Concessione di occupazione suolo pubblico in aree verdi	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e	Sportello unico attivita' produttive

				concessioni, etc.)	
--	--	--	--	--------------------	--

## ATTIVITA': Manutenzioni

Responsabile ATTIVITA':  
Arch. Biondi Giulio

### 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 comunale o di uso pubblico	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Manutenzioni
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	n. 2 Piano delle manutenzioni	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	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	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 reperibilità	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	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	D) Contratti pubblici (generale)	Manutenzioni

	edilizia abitativa	edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	mezzi		
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	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	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	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	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 attrezzature	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Manutenzioni

#### 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	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	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	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specificata)	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 superiore a 3,5 tonnellate	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. 5 Pubblica sicurezza: fuochi d'artificio - Autorizzazione	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	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	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	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	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Polizia amministrativa e affari commerciali

			sportive		
Processo primario	Ordine pubblico e sicurezza	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	n. 10 Cooperazione con altre forze dell'ordine	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	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	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	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	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	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	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	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	H) Affari legali e contenzioso (generale)	Polizia amministrativa e affari

			amministrative		commerci ali
Processo primario	Ordine pubblico e sicurezza	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	n. 19 Servizi rappresentanza in celebrazioni e manifestazioni	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Polizia amministr ativa e affari commerci ali
Processo primario	Ordine pubblico e sicurezza	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	n. 20 Anagrafe canina	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Polizia amministr ativa e affari commerci ali
Processo primario	Ordine pubblico e sicurezza	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	n. 21 Rinvenimento oggetti smarriti	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Polizia amministr ativa e affari commerci ali
Processo primario	Ordine pubblico e sicurezza	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	n. 22 Interventi per il contrasto del randagismo	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Polizia amministr ativa e affari commerci ali
Processo primario	Ordine pubblico e sicurezza	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	n. 23 Recupero veicoli abbandonati su area pubblica	M) Controllo circolazione stradale (specifica)	Polizia amministr ativa e affari commerci ali
Processo primario	Ordine pubblico e sicurezza	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	n. 24 Servizio di videosorveglianza	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Polizia amministr ativa e affari commerci ali
Processo primario	Ordine pubblico e sicurezza	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	n. 25 Recupero veicoli rubati trovati in sosta	M) Controllo circolazione stradale (specifica)	Polizia amministr ativa e affari commerci ali
Processo primario	Ordine pubblico e sicurezza	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	n. 26 Accesso alle immagini di videosorveglianza	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Polizia amministr ativa e affari commerci ali
Processo primario	Ordine pubblico e sicurezza	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	n. 27 Rinvenimento oggetti smarriti	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Polizia amministr ativa e affari commerci ali

					ali
--	--	--	--	--	-----

### 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	Q) Progettazione (specificata)	Comando Protezione Civile
Processo primario	Soccorso civile	Soccorso civile: Sistema di protezione civile	n. 2 Esercitazione e formazione del personale interno	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specificata)	Comando Protezione Civile
Processo primario	Soccorso civile	Soccorso civile: Sistema di protezione civile	n. 3 Coordinamento interventi di soccorso nell'ambito del territorio comunale	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specificata)	Comando Protezione 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	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specificata)	Comando Protezione Civile
Processo primario	Soccorso civile	Soccorso civile: Interventi a seguito di calamita' naturali	n. 5 Interventi di somma urgenza	R) Interventi di somma urgenza (specificata)	Comando Protezione Civile
Processo primario	Soccorso civile	Soccorso civile: Interventi a seguito di calamita' naturali	n. 6 Partecipazione a coordinamenti intercomunali	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specificata)	Comando Protezione Civile
Processo primario	Soccorso civile	Soccorso civile: Interventi a seguito di calamita' naturali	n. 7 Convenzioni con associazioni di volontariato	D) Contratti pubblici (generale)	Comando Protezione 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	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Comando Protezione Civile
Processo primario	Ordine pubblico e sicurezza	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	n. 9 Gestione del contenzioso: Udienze GdP	H) Affari legali e contenzioso (generale)	Comando Protezione Civile

#### ATTIVITA': Urbanistica

Responsabile ATTIVITA':  
Arch. Biondi Giulio

#### 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	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	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	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	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	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	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.	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. 8 Piano di lottizzazione d'ufficio - P.L.U.	L) Pianificazione urbanistica (specifica)	Urbanistica

**ATTIVITA': Controllo attivita' edilizia ed abusivismo edilizio - condono**

Responsabile ATTIVITA':  
Arch. Biondi Giulio

**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	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. 2 Permesso di costruire in sanatoria - Autorizzazione	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: Urbanistica e assetto del territorio	n. 3 Aggiornamento annuale costo di costruzione	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	n. 4 Sanzioni per interventi eseguiti in	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controllo attivita' edilizia ed

		locale e piani di edilizia economico-popolare	assenza o difformita' dalla segnalazione certificata di inizio attivita'		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	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. 6 Manutenzione straordinaria (leggera) - CILA	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	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. 7 Manutenzione straordinaria (pesante) - SCIA	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. 8 Restauro e risanamento conservativo (leggero) - CILA	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	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. 9 Restauro e risanamento conservativo (pesante) - SCIA	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	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. 10 Ristrutturazione edilizia cosiddetta "semplice" o "leggera" - SCIA	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	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. 11 Ristrutturazione edilizia (cosiddetta "pesante" ) - Autorizzazione PdC / silenzio-assenso ai sensi dell'art. 20, d.p.r. 380/ 2001 e SCIA alternativa alla	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		
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	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. 13 Nuova costruzione In esecuzione di strumento urbanistico attuativo - SCIA alternativa alla autorizzazione (PdC)	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	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	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	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



			dell'art. 20 del d.p.r. 380/ 2001		
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 tralici - Autorizzazione (PdC) / silenzio-assenso ai sensi dell'art. 20, d.p.r. 380/2001	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 - Autorizzazione (PdC) / silenzio-assenso ai sensi dell'art. 20 del d.p.r. 380/2001	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. 19 Realizzazione di pertinenze - Autorizzazione (PdC) /silenzio-assenso ai sensi dell'art. 20 del d.p.r. 380/2001	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	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	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	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. 23 Eliminazione delle barriere architettoniche (pesanti) - CILA	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. 24 Opere contingenti e temporanee - Comunicazione (CIL)	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. 25 CILA (Clausola residuale)	V) Titoli abilitativi edilizi (specificata)	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. 26 Attivita' di ricerca nel sottosuolo in aree interne al centro edificato - CILA	V) Titoli abilitativi edilizi (specificata)	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. 27 Movimenti di terra non inerenti l'attivita' agricola - CILA	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. 28 Serre mobili stagionali (con strutture in muratura) - CILA	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. 29 Realizzazione di pertinenze minori - CILA	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. 30 Varianti in corso d'opera a permessi di costruire - CILA	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. 31 Varianti in corso d'opera che non presentano i caratteri delle variazioni essenziali - SCIA	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. 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	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. 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	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. 34 Mutamento di destinazione d'uso avente rilevanza urbanistica - Autorizzazione (PdC)/silenzio-assenso dell'art. 20 del d.p.r. 380/2001	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	n. 35 SCIA in sanatoria - SCIA	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza	Controllo attivita' edilizia ed

		locale e piani di edilizia economico-popolare		effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	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. 36 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 (PdC) e Autorizzazione Comando Vigili del Fuoco	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. 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	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	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	n. 39 Interventi che rientrano fra gli interventi di lieve	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza	Controllo attività edilizia ed

		locale e piani di edilizia economico-popolare	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	effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	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. 40 Interventi edilizi in zone classificate come localita' sismiche ad alta e media sismicita' - Autorizzazione (PdC) piu' Autorizzazione (la mappatura si riferisce al PdC)	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. 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)	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. 42 Nuovi impianti ed infrastrutture adibiti ad attivita' produttive, sportive e ricreative e postazioni di servizi	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

			<p>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)</p>		
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	<p>n. 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)</p>	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	<p>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)</p>	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	n. 45 Interventi edilizi riconducibili	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza	Controllo attivita' edilizia ed

		residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	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)	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. 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	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. 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)	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	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

			estere degli edifici. CILA/SCIA piu' Autorizzazione (la 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. 49 interventi edilizi in zone classificate come localita' sismiche ad alta e media sismicita' - CILA/SCIA piu' Autorizzazione (la mappatura si riferisce alla CILA)	B) Provvedimenti ampliati 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. 50 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)	B) Provvedimenti ampliati 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. 51 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)	B) Provvedimenti ampliati 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. 52 Realizzazione di opere in conglomerato	B) Provvedimenti ampliati della sfera giuridica senza effetto economico	Controllo attivita' edilizia ed abusivismo



		economico-popolare	cementizio e armato normale, precompresso e a struttura metallica - SCIA UNICA	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. 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	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. 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	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. 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	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. 56 Interventi edilizi che alterano lo	V) Titoli abilitativi edilizi (specifici)	Controllo attivita' edilizia ed

		residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	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		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 - Autorizzazione, oltre ad attivita' edilizia libera.	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. 58 Interventi edilizi in zone classificate come localita' sismiche ad alta e media sismicita' - Autorizzazione in aggiunta ad attivita' edilizia libera	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. 59 Interventi aventi ad oggetto l'esecuzione di opere e lavori di qualunque genere su beni culturali - Autorizzazione oltre ad attivita' edilizia	V) Titoli abilitativi edilizi (specifici)	Controllo attivita' edilizia ed abusivism o edilizio - condono

			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. 60 Interventi su immobili sottoposti a vincolo idrogeologico - Autorizzazione e attivita' libera	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	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	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 attivita' edilizia libera	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. 64 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'	V) Titoli abilitativi edilizi (specifica)	Controllo attivita' edilizia ed abusivism o edilizio - condono

			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. 65 Relazione a strutture ultimate delle opere in conglomerato cementizio armato normale, precompresso e a struttura metallica - Comunicazione asseverata oltre a attivita' edilizia libera.	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. 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	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. 67 Agibilita' - SCIA	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. 68 Relazione a strutture ultimate delle opere in conglomerato cementizio armato normale, precompresso e a struttura metallica - Comunicazione asseverata	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	n. 69 Comunicazione di	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controllo attivita' edilizia ed

		locale e piani di edilizia economico-popolare	fine lavori - Comunicazione		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. 70 Messa in esercizio e omologazione degli impianti elettrici di messa a terra e dei dispositivi di protezione contro le scariche atmosferiche - Comunicazione	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controllo attivit� 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. 71 Messa in esercizio degli ascensori montacarichi e apparecchi di sollevamento rispondenti alla definizione di ascensore - Comunicazione	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controllo attivit� 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. 72 Costruzione, esercizio e modifica di impianti di produzione di energia elettrica alimentati da fonti rinnovabili al di sotto della soglia - SCIA	V) Titoli abilitativi edilizi (specifici)	Controllo attivit� 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. 73 Costruzione, esercizio e modifica di impianti di produzione di energia elettrica alimentati da fonti rinnovabili - Autorizzazione	V) Titoli abilitativi edilizi (specifici)	Controllo attivit� 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	n. 74 Installazione di impianti alimentati da fonti rinnovabili -	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico	Controllo attivit� edilizia ed abusivism

		economico-popolare	comunicazione	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. 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	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. 76 Realizzazione di impianti solari termici, realizzati su edifici esistenti e al di fuori della zona A) - Comunicazione	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. 77 Installazione di impianti di produzione di energia termica da fonti rinnovabili, incluse pompe di calore, destinate a produzione di acqua calda - Comunicazione	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. 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 -	V) Titoli abilitativi edilizi (specifici)	Controllo attivita' edilizia ed abusivism 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. 79 Realizzazione di impianti di produzione di biometanoidi con capacita' produttiva non superiore a 500 standard metri cubi/ore - Autorizzazione/silen zio assenso	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. 80 Realizzazione di impianti di produzione di biometanoidi - Autorizzazione	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. 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	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: Urbanistica e assetto del territorio	n. 82 Autorizzazione passo carrabile permanente	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	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	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controllo attivita' edilizia ed abusivism o edilizio -

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	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	condono 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	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	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'	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	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	n. 89 Adempimenti conseguenti alla stipula del contratto: registrazione anni successivi	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: Altri servizi generali	n. 90 Trascrizione decreti esproprio e altri	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controllo attivita' edilizia ed abusivism o edilizio - condono

#### ATTIVITA': Servizio ecologia e ambiente

Responsabile ATTIVITA':  
Arch. Biondi Giulio

#### 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	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	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	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	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	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. 6 Valutazione o verifica di assoggettabilita' a impatto ambientale - VIA	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. 7 Autorizzazione unica ambientale - AUA	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	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	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	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 attività in deroga parte II, allegato IV, D. Lgs. 152/2006 (installazione/modifica) - autorizzazione/silenzio-assenso	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	Sviluppo sostenibile e	n. 12 Isole	G) Controlli, verifiche, ispezioni e	Servizio ecologia e

	tutela del territorio e dell'ambiente	tutela del territorio e dell'ambiente: Difesa del suolo	ecologiche: controllo servizio di raccolta	sanzioni	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	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	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	I) Smaltimento dei rifiuti (specificata)	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	I) Smaltimento dei rifiuti (specificata)	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	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	I) Smaltimento dei rifiuti (specificata)	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	I) Smaltimento dei rifiuti (specificata)	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. 20 Piano di utilizzo - Materiali di scarico: approvazione	I) Smaltimento dei rifiuti (specificata)	Servizio ecologia e ambiente
Processo primario	Sviluppo sostenibile e	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e	n. 21 Controllo esercizio e	G) Controlli, verifiche, ispezioni e	Servizio ecologia e

	tutela del territorio e dell'ambiente	dell'ambiente: Qualita' dell'aria e riduzione dell'inquinamento	manutenzione degli impianti termici civili e loro rendimento	sanzioni	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	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	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	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	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	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'	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	I) Smaltimento dei rifiuti (specifica)	Servizio ecologia e ambiente

			non domestiche		
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	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	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	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	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto (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/modific a ) - autorizzazione/silenzio-assenso	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Servizio ecologia e ambiente

**ATTIVITA': Servizio idrico**

Responsabile ATTIVITA':  
Arch. Biondi Giulio

### 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	B) Provvedimenti ampliati 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	B) Provvedimenti ampliati della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Servizio idrico

### 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	D) Contratti pubblici (generale)	Politiche sociali
Processo primario	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia:	n. 2 Servizio di	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Politiche sociali

		Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	affidamento familiare		
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	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	D) Contratti pubblici (generale)	Attivita' culturali e socio-ricreative
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. 2 Concessione di sovvenzioni e sussidi a sostegno di operatori del settore artistico e culturale	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	Attivita' culturali e socio-ricreative
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. 3 Concessione contributi per manifestazioni	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	Attivita' culturali e socio-ricreative
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. 4 Concessione in uso a terzi	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	Attivita' culturali e socio-ricreative
Processo	Diritti sociali,	Diritti sociali, politiche	n. 5 Contributo per	C) Provvedimenti	Attivita'

primario	politiche sociali e famiglia	sociali e famiglia: Interventi per la disabilita'	ausilio disabili	ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	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)	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Attivita' culturali e socio-ricreative

#### 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 attivita' culturali: Attivita' culturali e interventi diversi nel settore culturale	n. 1 Concessione prestito locale	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Biblioteca
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. 2 Servizio gestione sale di lettura	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Biblioteca
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. 3 Servizio di catalogazione	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Biblioteca
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Tutela e valorizzazione dei beni e attivita' culturali: Attivita' culturali e interventi diversi nel settore	n. 4 Servizio di apertura musei	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Biblioteca



		culturale			
--	--	-----------	--	--	--

**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 scolastica	D) Contratti pubblici (generale)	Pubblica istruzione
Processo primario	Istruzione e diritto allo studio	Istruzione e diritto allo studio: Servizi ausiliari all'istruzione	n. 2 Servizio di gestione tariffe e rette	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 buono-libri	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	Pubblica istruzione

**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	M) Controllo circolazione stradale (specifica)	Polizia stradale e mobilita'

			traffico		
Processo primario	Ordine pubblico e sicurezza	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	n. 2 Autorizzazioni al transito	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	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	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	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	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	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	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	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	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 revisionati, rubati	M) Controllo circolazione stradale (specifica)	Polizia stradale e mobilità'
Processo primario	Ordine pubblico e sicurezza	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale	n. 12 Sequestro di veicoli coinvolti nel	M) Controllo circolazione stradale (specifica)	Polizia stradale e mobilità'

		e amministrativa	sinistro		
Processo primario	Ordine pubblico e sicurezza	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	n. 13 Rilevazione incidente: dinamiche di realizzazione del processo verbale	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	N) Attivita' 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	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	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	H) Affari legali e contenzioso (generale)	Territoriali e servizi speciali
Processo primario	Ordine pubblico e sicurezza	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale	n. 3 Convenzione per adesione al servizio di	D) Contratti pubblici (generale)	Territoriali e servizi speciali

		e amministrativa	consultazione Archivio Veicoli Rubati C.E.D. Interforze tramite i servizi telematici Ancitel		
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	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	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.	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	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	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.	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. 10 Denunce infortuni sul lavoro	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. 11 Indagini su delega Procura	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	D) Contratti pubblici (generale)	Territoriali e servizi speciali

#### ATTIVITA': Servizi cimiteriali

Responsabile ATTIVITA':  
Arch. Biondi Giulio

#### IDENTIFICAZIONE MACROPROCESSI E PROCESSI

Processi di supporto/proc essi 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	B) Provvedimenti ampliativi 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	B) Provvedimenti ampliativi 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	B) Provvedimenti ampliativi 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	n. 4 Gestione e dislocamento delle	N) Attivita' funebri e cimiteriali (specifica)	Servizi cimiteriali

		e amministrativa	salme		
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 stesse ai familiari	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Servizi cimiteriali
Processo primario	Ordine pubblico e sicurezza	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	n. 6 Autorizzazione alla dispersione delle ceneri	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	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	D) Contratti pubblici (generale)	Servizi cimiteriali

#### ATTIVITA': Giunta comunale

Responsabile ATTIVITA':  
Dott.ssa Fierro Iolanda

#### 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	Z) Amministratori (specifici)	Giunta comunale
Processo di supporto	Servizi istituzionali, generali e di	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 2 Regolamenti e bozze di atti fondamentali da	Z) Amministratori (specifici)	Giunta comunale

	gestione		sottoporre alle determinazioni del Consiglio e collaborazione nelle attività di iniziativa, d'impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione		
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	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	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	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	E) Incarichi e nomine (generale)	Giunta comunale
Processo primario	Servizi istituzionali,	Servizi istituzionali,	n. 7 Indirizzi generali	Z) Amministratori (specifici)	Giunta comunale

	generali e di gestione	generali e di gestione: Organi istituzionali	e obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza		
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	Z) Amministratori (specificata)	Giunta comunale

**ATTIVITA': Attività 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 Affidamento appalto di lavori, servizi e forniture di importo inferiore a 40.000 euro tramite il sistema dell'affidamento diretto	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 40.000 euro e inferiore alle soglie di cui all'articolo 35, D.Lgs. 50/2016 mediante il sistema della procedura	D) Contratti pubblici (generale)	Attività trasversale



			negoziata		
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Tutti i macroprocessi	n. 3 Adesione convenzioni CONSIP o del Soggetto Aggregatore di riferimento	D) Contratti pubblici (generale)	Attivita' trasversale
Processo primario	Tutte le funzioni istituzionali	Tutti i macroprocessi	n. 4 Proroga contratto in scadenza	D) Contratti pubblici (generale)	Attivita' trasversale
Processo primario	Tutte le funzioni istituzionali	Tutti i macroprocessi	n. 5 Conferimento di incarichi di collaborazione, studio e ricerca nonche' di consulenza a soggetti estranei all'amministrazione	A) Acquisizione e gestione del personale (generale)	Attivita' 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 giurisdizionali	D) Contratti pubblici (generale)	Attivita' trasversale
Processo primario	Tutte le funzioni istituzionali	Tutti i macroprocessi	n. 7 Accesso art. 22 e segg. della L. 241/90	O) Accesso e Trasparenza (specificata)	Attivita' 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	O) Accesso e Trasparenza (specificata)	Attivita' 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	O) Accesso e Trasparenza (specificata)	Attivita' 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	O) Accesso e Trasparenza (specifica)	Attività trasversale
Processo primario	Tutte le funzioni istituzionali	Tutti i macroprocessi	n. 11 Segnalazioni di illecito	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	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	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)	D) Contratti pubblici (generale)	Attività trasversale
Processo primario	Tutte le funzioni istituzionali	Tutti i macroprocessi	n. 15 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	D) Contratti pubblici (generale)	Attività trasversale
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	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	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	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Attività trasversale

			trattamento dei dati personali - DPIA		
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	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)	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 (CUC)	D) Contratti pubblici (generale)	Attività trasversale
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	O) Accesso e Trasparenza (specifico)	Attività trasversale

**ATTIVITA': Consiglio comunale**

Responsabile ATTIVITA':  
Dott.ssa Fierro Iolanda

**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 Programmazione e pianificazione	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	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 nonche' per la nomina dei rappresentanti del Consiglio presso enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservata dalla legge	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	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 attivita' comunali e servizi	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	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Consiglio comunale

			amministrazione		
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 modificazione di forme associative	T) Organismi di decentramento e di partecipazione - Aziende pubbliche e enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza (specificata)	Consiglio comunale
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 nonché criteri generali in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi	Z) Amministratori (specificata)	Consiglio comunale
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 9 Modalità di gestione dei pubblici servizi	Z) Amministratori (specificata)	Consiglio comunale

**ATTIVITA': Legale e contenzioso**

Responsabile ATTIVITA':  
Dott.ssa Fierro Iolanda

**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	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	H) Affari legali e contenzioso (generale)	Legale e contenzioso

			consulenti		
--	--	--	------------	--	--

### ATTIVITA': Anticorruzione - SERVIZIO 1

Descrizione ATTIVITA':

Attivita' di supporto al RPCT nel sistema di gestione del rischio di corruzione - PTPCT.

Responsabile ATTIVITA':

Dott.ssa Fierro Iolanda

### 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 attivita' di gestione del rischio di corruzione	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Anticorruzione - SERVIZIO 1
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	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Anticorruzione - SERVIZIO 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	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Anticorruzione - SERVIZIO 1

### ATTIVITA': Controlli - SERVIZIO 1

Descrizione ATTIVITA':

Attivita' di supporto al Segretario Generale nell'attivita' di controllo successivo di regolarita' amministrativa per gli atti gestionali.

Responsabile ATTIVITA':

Dott.ssa Fierro Iolanda

## 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 al Segretario generale nelle attività di controllo successivo di regolarità amministrativa	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli - SERVIZIO 1

### ATTIVITA': Trasparenza - SERVIZIO 1

Descrizione ATTIVITA':

Attività di supporto alle funzioni proprie del RPCT in materia di trasparenza.

Responsabile ATTIVITA':

Dott.ssa Fierro Iolanda

## 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	O) Accesso e Trasparenza (specificata)	Trasparenza - SERVIZIO 1

### 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 unità organizzative in ordine alla conformità 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, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	n. 1 Consulenza e assistenza del Segretario/Direttore agli organi di indirizzo politico	Z) Amministratori (specifica)	Assistenza e consulenza agli organi istituzionali

### ATTIVITA': Controlli

Descrizione ATTIVITA':

Controllo successivo di regolarità 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 regolarità amministrativa e contabile ai sensi dell'art. 147-bis del D.Lgs. 267/2000	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli

### 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 alla determinazione dell' organizzazione amministrativa e alla dotazione organica e alla mobilita' intersettoriale del personale.	Tutte le aree di rischio	Funzioni organizzative dell'Ente

#### ATTIVITA': Trasparenza

Descrizione ATTIVITA':

Attivita' 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 Attivita' di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente.	O) Accesso e Trasparenza (specifica)	Trasparenza

## ATTIVITA': Gare e contratti - AREA 1

Responsabile ATTIVITA':  
Dott.ssa Fierro Iolanda

### IDENTIFICAZIONE MACROPROCESSI E PROCESSI

Processi di supporto/proc essi 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 40.000 euro e inferiore alle soglie di cui all'articolo 35, D.Lgs. 50/2016 mediante il sistema della procedura negoziata	D) Contratti pubblici (generale)	Gare e contratti - AREA 1
Processo primario	Tutte le funzioni istituzionali	Tutti i macroprocessi	n. 2 Affidamento appalto di lavori, servizi e forniture di importo inferiore a 40.000 euro tramite il sistema dell'affidamento diretto	D) Contratti pubblici (generale)	Gare e contratti - AREA 1

La rilevanza del processo, ai fini del RISK MANAGEMENT, e' subordinata all'accertamento della presenza del RISCHIO DI CORRUZIONE. Si ha rischio di corruzione quando il potere conferito puo', anche solo astrattamente, essere esercitato con abuso, da parte dei soggetti a cui e' affidato, al fine di ottenere vantaggi privati per se' o altri soggetti particolari. Il RISCHIO e' collegato ad un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite. L'ANALISI, che e' la prima fase del RISK MANAGEMENT, e che viene effettuata con la MAPPATURA, mediante scomposizione del processo in fasi e azioni, e' finalizzata all'accertamento della presenza o meno del rischio. Se l'ANALISI fa emergere un profilo di rischio, anche solo teorico, nella gestione di una o 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.

**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.)  
**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:** Dott.ssa Fierro Iolanda  
**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:** 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
<b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) <b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) <b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Violare le disposizioni sul trattamento dei dati</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame <b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 12 - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio <b>MIS SPEC 250</b> - Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali	<b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare <b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO <b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC <b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> 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:** Dott.ssa Fierro Iolanda  
**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:** 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
--	--	----------------------------	--	----------------

<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualità rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere indebitamente, a se' o ad un terzo, denaro od</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Mancanza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 49 - Potenziamento della distinzione tra indirizzo e controllo politico-amministrativo e attività gestionale mediante adeguati percorsi formativi ad hoc rivolti agli amministratori</p> <p>MIS SPEC 12 - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</p> <p>MIS SPEC 237 - Standardizzazione e omogeneizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</p> <p>MIS SPEC 56 - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>MIS SPEC 195 - 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</p> <p>MIS SPEC 165 - Misure di trasparenza volte a garantire la nomina di RP a soggetti in possesso dei requisiti di professionalità necessari</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>
--	--	--	---	---

**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 è parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Assenza di collaborazione - Misure di trattamento attuate al 70%

**ATTIVITÀ:** Affari generali

**RESPONSABILE:** Dott.ssa Fierro Iolanda

**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:** 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
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 12 - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</p> <p>MIS SPEC 56 - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>MIS SPEC 264 - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list</p> <p>MIS SPEC 235 - Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento</p> <p>MIS SPEC 16 - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli sostamenti dalla programmazione</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>

**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 è del tutto vincolato - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%

**ATTIVITÀ:** Affari generali

**RESPONSABILE:** Dott.ssa Fierro Iolanda

**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 "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:** 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
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Violare le disposizioni sul trattamento dei dati</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 12 - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</p> <p>MIS SPEC 250 - Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>

**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':** Affari generali

**RESPONSABILE:** Dott.ssa Fierro Iolanda

**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, procedimentale.

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:** G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA':** 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
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Omettere di predisporre fascicoli e/o atti al fine</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 10 - Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio</p> <p>MIS SPEC 56 - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>MIS SPEC 16 - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</p> <p>MIS SPEC 36 - Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni</p> <p>MIS SPEC 264 - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>

**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%

**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':** 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 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:** 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
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Omettere di predisporre fascicoli e/o atti al fine</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 10 - Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio</p> <p>MIS SPEC 56 - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>MIS SPEC 16 - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</p> <p>MIS SPEC 36 - Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni</p> <p>MIS SPEC 264 - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASE E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>

**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':** 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 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:** 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
--	--	----------------------------	--	----------------

<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Omettere di predisporre fascicoli e/o atti al fine</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 10 - Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio</p> <p>MIS SPEC 56 - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>MIS SPEC 16 - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</p> <p>MIS SPEC 36 - Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni</p> <p>MIS SPEC 264 - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>
--	--	---	--	---

**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:** 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:** G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

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

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Omettere di predisporre fascicoli e/o atti al fine</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 10 - Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio</p> <p>MIS SPEC 56 - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>MIS SPEC 16 - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</p> <p>MIS SPEC 36 - Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni</p> <p>MIS SPEC 264 - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>

**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:** 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 "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:** 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
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Omettere di predisporre fascicoli e/o atti al fine</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 10 - Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio</p> <p>MIS SPEC 56 - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>MIS SPEC 16 - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</p> <p>MIS SPEC 36 - Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni</p> <p>MIS SPEC 264 - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>

**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:** 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 "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:** 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
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Omettere di predisporre fascicoli e/o atti al fine</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 10 - Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio</p> <p>MIS SPEC 56 - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>MIS SPEC 16 - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</p> <p>MIS SPEC 36 - Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni</p> <p>MIS SPEC 264 - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>

**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%

**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':** Prevenzione della corruzione e illegalita'

**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:** P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA':** - 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
<p><b>FASE:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Violare le disposizioni sul trattamento dei dati</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 12 - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</p> <p>MIS SPEC 250 - Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASE E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>

**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':** Prevenzione della corruzione e illegalita'

**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 conformi 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:** G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA':** bimestrale/trimestrale.

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

<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Omettere di predisporre fascicoli e/o atti al fine</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 10 - Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio</p> <p>MIS SPEC 56 - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>MIS SPEC 16 - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</p> <p>MIS SPEC 36 - Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni</p> <p>MIS SPEC 264 - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>
--	--	---	---	---

**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:** 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
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Violare le disposizioni sul trattamento dei dati</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 12 - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</p> <p>MIS SPEC 250 - Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>

**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:** P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA':** 60 gg

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Violare le disposizioni sul trattamento dei dati</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 12 - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</p> <p>MIS SPEC 250 - Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>

**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

**ATTIVITÀ:** Protocollo

**RESPONSABILE:** Dott.ssa Fierro Iolanda

**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:** 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
--	--	----------------------------	--	----------------

<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Violare le disposizioni sul trattamento dei dati</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 12 - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</p> <p>MIS SPEC 250 - Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>
--	--	---	--	---

**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%

**ATTIVITÀ:** Protocollo  
**RESPONSABILE:** Dott.ssa Fierro Iolanda

**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'allocatione, 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:** 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
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Violare le disposizioni sul trattamento dei dati</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 12 - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</p> <p>MIS SPEC 250 - Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>

**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%

**ATTIVITÀ:** Protocollo  
**RESPONSABILE:** Dott.ssa Fierro Iolanda

**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'allocatione, 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:				
<p>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.</p> <p>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</p>				
<p><b>AREA DI RISCHIO:</b> P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specificata)</p>				
<p><b>TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA':</b> N.R.</p>				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Violare le disposizioni sul trattamento dei dati</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 12 - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</p> <p>MIS SPEC 250 - Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>
<p><b>VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:</b> MEDIO</p>				
<p><b>INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:</b></p> <p>LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": MEDIO</p> <p>GRADO DI DISCREZIONALITA': BASSO</p> <p>LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITA': MEDIO</p> <p>GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO</p>				
<p><b>GIUDIZIO SINTETICO:</b> 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%</p>				
<p><b>ATTIVITA':</b> Protocollo</p>				
<p><b>RESPONSABILE:</b> Dott.ssa Fierro Iolanda</p>				
<p><b>PROCESSO NUMERO:</b> 4 Protocollo e smistamento agli uffici della documentazione protocollata</p>				
<p><b>INPUT:</b> L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d'ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa</p>				
<p><b>OUTPUT:</b> Smistamento documentazione protocollata eseguita conformemente ai requisiti</p>				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
<p>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.</p> <p>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</p>				
<p><b>AREA DI RISCHIO:</b> P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specificata)</p>				
<p><b>TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA':</b> quotidiana.</p>				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Violare le disposizioni sul trattamento dei dati</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 12 - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</p> <p>MIS SPEC 250 - Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>
<p><b>VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:</b> MEDIO</p>				

**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':** Protocollo

**RESPONSABILE:** Dott.ssa Fierro Iolanda

**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 "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:** 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
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attivita' gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicita', ma alla volonta' di premiare interessi particolari</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attivita' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Violare le disposizioni sul trattamento dei dati</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> 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</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 12 - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</p> <p>MIS SPEC 250 - Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>

**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':** Protocollo

**RESPONSABILE:** Dott.ssa Fierro Iolanda

**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 "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:** D) Contratti pubblici (generale)

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA':** 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
--	--	----------------------------	--	----------------

<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualità rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere indebitamente, a se' o ad un terzo, denaro od altra utilità</li> <li>- Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procurare a se' o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto</li> <li>- Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilità non di modico valore</li> <li>- Violare le regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità</li> <li>- Predisporre clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione</li> <li>- 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</li> <li>- Scegliere un prezzo base allo scopo di favorire (o non sfavorire) uno o più OE</li> <li>- Identificare/selezionare in maniera distorta gli</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Procedure di affidamento: pilotamento della procedura di affidamento</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficiacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 237 - Standardizzazione e omogeneizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</p> <p>MIS SPEC 56 - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>MIS SPEC 32 - Sistema di controlli sul contratto a diversi livelli: verifiche a cura del project manager o del resp. del servizio, di un referente tecnico appostamente incaricato, del direttore del contratto, con la supervisione del RUP e tracciamento dell'attività</p> <p>MIS SPEC 50 - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico</p> <p>MIS SPEC 146 - Obbligo di tracciabilità documentale della identificazione dell'OE nelle procedure semplificate</p> <p>MIS SPEC 19 - Esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta dell'OE</p> <p>MIS SPEC 13 - Formazione specialistica continua del RUP e di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>
--	---	--	--	---

**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%

**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:** Demografici

**RESPONSABILE:** Dott. Negro Alberto

**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'allocatione, 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:** 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
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Omettere di predisporre fascicoli e/o atti al fine</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficiacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 10 - Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio</p> <p>MIS SPEC 56 - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>MIS SPEC 16 - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</p> <p>MIS SPEC 36 - Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni</p> <p>MIS SPEC 264 - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>

**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:** Dott. Negro Alberto

**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:** 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
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attivita' gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicita', ma alla volonta' di premiare interessi particolari</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attivita' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Omettere di predisporre fascicoli e/o atti al fine</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> 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</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 10 - Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio</p> <p>MIS SPEC 56 - 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</p> <p>MIS SPEC 16 - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</p> <p>MIS SPEC 36 - Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni</p> <p>MIS SPEC 264 - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>

**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:** Dott. Negro Alberto

**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:** G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

**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
--	--	----------------------------	--	----------------



<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Omettere di predisporre fascicoli e/o atti al fine</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 10 - Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio</p> <p>MIS SPEC 56 - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>MIS SPEC 16 - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</p> <p>MIS SPEC 36 - Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni</p> <p>MIS SPEC 264 - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>
--	--	---	---	---

**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:** Dott. Negro Alberto

**PROCESSO NUMERO:** 4 Anagrafe: Adeguamento anagrafe ai risultati del censimento

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' 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:** 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, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** 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
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Omettere di predisporre fascicoli e/o atti al fine</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 10 - Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio</p> <p>MIS SPEC 56 - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>MIS SPEC 16 - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</p> <p>MIS SPEC 36 - Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni</p> <p>MIS SPEC 264 - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>

**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:** Dott. Negro Alberto

**PROCESSO NUMERO:** 5 Anagrafe: Rilascio carta di identità

**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:** 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 "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:** 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
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Omettere di predisporre fascicoli e/o atti al fine</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 10 - Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio</p> <p>MIS SPEC 56 - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>MIS SPEC 16 - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</p> <p>MIS SPEC 36 - Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni</p> <p>MIS SPEC 264 - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>

**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:** Dott. Negro Alberto

**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 "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:** G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA':** - A vista/48 ore.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Omettere di predisporre fascicoli e/o atti al fine</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 10 - Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio</p> <p>MIS SPEC 56 - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>MIS SPEC 16 - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</p> <p>MIS SPEC 36 - Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni</p> <p>MIS SPEC 264 - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** ALTO

<b>INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:</b> 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				
<b>GIUDIZIO SINTETICO:</b> 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%				
<b>ATTIVITA':</b> Demografici				
<b>RESPONSABILE:</b> Dott. Negro Alberto				
<b>PROCESSO NUMERO:</b> 7 Anagrafe: Certificati anagrafici storici				
<b>INPUT:</b> 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				
<b>OUTPUT:</b> Anagrafe: Certificati anagrafici storici rilasciati conformemente ai requisiti				
<b>INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:</b> 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				
<b>AREA DI RISCHIO:</b> G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni				
<b>TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA':</b> - 30 giorni.				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
<b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) <b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) <b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza 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	- 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	<b>MISURE GENERALI-MG:</b> 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 <b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 10 - Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio MIS SPEC 56 - 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 MIS SPEC 16 - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione MIS SPEC 36 - Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni MIS SPEC 264 - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list	<b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare <b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO <b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC <b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.
<b>VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:</b> ALTO				
<b>INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:</b> 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				
<b>GIUDIZIO SINTETICO:</b> 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%				
<b>ATTIVITA':</b> Demografici				
<b>RESPONSABILE:</b> Dott. Negro Alberto				
<b>PROCESSO NUMERO:</b> 8 Anagrafe: Comunicazioni all'ufficio tributi				
<b>INPUT:</b> L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
<b>OUTPUT:</b> Anagrafe: Comunicazioni all'ufficio tributi effettuate conformemente ai requisiti				
<b>INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:</b> 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				
<b>AREA DI RISCHIO:</b> G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni				
<b>TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA':</b> N.R.				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE

<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Omettere di predisporre fascicoli e/o atti al fine</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 10 - Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio</p> <p>MIS SPEC 56 - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>MIS SPEC 16 - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</p> <p>MIS SPEC 36 - Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni</p> <p>MIS SPEC 264 - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>
--	--	---	--	---

**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:** Dott. Negro Alberto

**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:** 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
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Omettere di predisporre fascicoli e/o atti al fine</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 10 - Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio</p> <p>MIS SPEC 56 - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>MIS SPEC 16 - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</p> <p>MIS SPEC 36 - Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni</p> <p>MIS SPEC 264 - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>

**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:** Dott. Negro Alberto

**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 "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:** 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
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Omettere di predisporre fascicoli e/o atti al fine</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 10 - Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio</p> <p>MIS SPEC 56 - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>MIS SPEC 16 - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</p> <p>MIS SPEC 36 - Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni</p> <p>MIS SPEC 264 - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>

**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:** Dott. Negro Alberto

**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'allocatione, 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 "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:** 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
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Omettere di predisporre fascicoli e/o atti al fine</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 10 - Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio</p> <p>MIS SPEC 56 - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>MIS SPEC 16 - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</p> <p>MIS SPEC 36 - Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni</p> <p>MIS SPEC 264 - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>

**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:** Dott. Negro Alberto

**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:** 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
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attivita' gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicita', ma alla volonta' di premiare interessi particolari</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attivita' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Omettere di predisporre fascicoli e/o atti al fine</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> 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</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 10 - Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio</p> <p>MIS SPEC 56 - 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</p> <p>MIS SPEC 16 - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</p> <p>MIS SPEC 36 - Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni</p> <p>MIS SPEC 264 - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>

**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:** Dott. Negro Alberto

**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:** G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA':** - 2 giorni.

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

<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Omettere di predisporre fascicoli e/o atti al fine</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 10 - Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio</p> <p>MIS SPEC 56 - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>MIS SPEC 16 - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</p> <p>MIS SPEC 36 - Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni</p> <p>MIS SPEC 264 - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>
--	--	---	--	---

**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:** Dott. Negro Alberto

**PROCESSO NUMERO:** 14 Stato civile: Acquisto della cittadinanza per matrimonio

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' 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, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** 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
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Omettere di predisporre fascicoli e/o atti al fine</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 10 - Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio</p> <p>MIS SPEC 56 - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>MIS SPEC 16 - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</p> <p>MIS SPEC 36 - Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni</p> <p>MIS SPEC 264 - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>

**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:** Dott. Negro Alberto

**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, e' 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

<b>OUTPUT:</b> 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 giuridicamente il diritto al mantenimento o agli alimenti, di minore straniero, eseguita conformemente ai requisiti				
<b>INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:</b>				
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				
<b>AREA DI RISCHIO:</b> G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni				
<b>TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:</b> N.R.				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
<b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) <b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) <b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Omettere di predisporre fascicoli e/o atti al fine</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame <b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 10 - Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio MIS SPEC 56 - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura MIS SPEC 16 - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione MIS SPEC 36 - Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni MIS SPEC 264 - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list	<b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare <b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO <b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC <b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.
<b>VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:</b> ALTO				
<b>INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:</b>				
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				
<b>GIUDIZIO SINTETICO:</b> 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%				
<b>ATTIVITÀ:</b> Demografici				
<b>RESPONSABILE:</b> Dott. Negro Alberto				
<b>PROCESSO NUMERO:</b> 16 Stato civile: Acquisizione della cittadinanza italiana per riconoscimento o dichiarazione giudiziale della filiazione o nel caso in cui la paternità o maternità non può essere dichiarata, purché sia stato riconosciuto giuridicamente il diritto al mantenimento o agli alimenti, di maggiorenne straniero				
<b>INPUT:</b> 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				
<b>OUTPUT:</b> Stato civile: Acquisizione della cittadinanza italiana per riconoscimento o dichiarazione giudiziale della filiazione o nel caso in cui la paternità o maternità non può essere dichiarata, purché sia stato riconosciuto giuridicamente il diritto al mantenimento o agli alimenti, di maggiorenne straniero eseguita conformemente ai requisiti				
<b>INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:</b>				
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				
<b>AREA DI RISCHIO:</b> G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni				
<b>TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:</b> N.R.				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
<b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) <b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) <b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Omettere di predisporre fascicoli e/o atti al fine</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame <b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 10 - Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio MIS SPEC 56 - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura MIS SPEC 16 - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione MIS SPEC 36 - Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni MIS SPEC 264 - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list	<b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare <b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO <b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC <b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.
<b>VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:</b> ALTO				



<b>INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:</b> 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
<b>GIUDIZIO SINTETICO:</b> 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:** Dott. Negro Alberto

**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:** 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
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attivita' gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicita', ma alla volonta' di premiare interessi particolari</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attivita' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Commettere il reato di concussione: art. 317</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> 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</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 56 - 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</p> <p>MIS SPEC 25 - Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** ALTO

<b>INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:</b> 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:** Dott. Negro Alberto

**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:** 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
--	--	----------------------------	--	----------------

<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) <b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) <b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Commettere il reato di concussione: art. 317</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 56 - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>MIS SPEC 25 - Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>
--	--	--	--	---

**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:** Demografici  
**RESPONSABILE:** Dott. Negro Alberto

**PROCESSO NUMERO:** 19 Anagrafe: Attestazione di regolarità di soggiorno

**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: 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, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

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

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

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) <b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) <b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Omettere di predisporre fascicoli e/o atti al fine</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 10 - Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio</p> <p>MIS SPEC 56 - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>MIS SPEC 16 - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</p> <p>MIS SPEC 36 - Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni</p> <p>MIS SPEC 264 - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>

**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%

**ATTIVITÀ:** Demografici  
**RESPONSABILE:** Dott. Negro Alberto

**PROCESSO NUMERO:** 20 Anagrafe: Attestazione di soggiorno 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:** Anagrafe: Attestazione di soggiorno permanente rilasciata conformemente ai requisiti

<b>INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:</b>				
<p>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.</p> <p>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</p>				
<b>AREA DI RISCHIO:</b> G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni				
<b>TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA':</b> - 30 giorni.				
<b>MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI</b>	<b>DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO</b>	<b>CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO</b>	<b>MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE</b>	<b>PROGRAMMAZIONE</b>
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Omettere di predisporre fascicoli e/o atti al fine</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 10 - Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio</p> <p>MIS SPEC 56 - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>MIS SPEC 16 - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</p> <p>MIS SPEC 36 - Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni</p> <p>MIS SPEC 264 - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>
<b>VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:</b> ALTO				
<b>INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:</b>				
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				
<b>GIUDIZIO SINTETICO:</b> 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%				
<b>ATTIVITA':</b> Demografici				
<b>RESPONSABILE:</b> Dott. Negro Alberto				
<b>PROCESSO NUMERO:</b> 21 Anagrafe: Ripristino immigrazione				
<b>INPUT:</b> L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d'ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
<b>OUTPUT:</b> Anagrafe: Ripristino immigrazione eseguito conformemente ai requisiti				
<b>INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:</b>				
<p>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.</p> <p>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</p>				
<b>AREA DI RISCHIO:</b> G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni				
<b>TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA':</b> - 2 giorni.				
<b>MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI</b>	<b>DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO</b>	<b>CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO</b>	<b>MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE</b>	<b>PROGRAMMAZIONE</b>
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Omettere di predisporre fascicoli e/o atti al fine</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 10 - Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio</p> <p>MIS SPEC 56 - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>MIS SPEC 16 - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</p> <p>MIS SPEC 36 - Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni</p> <p>MIS SPEC 264 - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>
<b>VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:</b> 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:** Dott. Negro Alberto

**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:** 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
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attivita' gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicita', ma alla volonta' di premiare interessi particolari</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attivita' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Omettere di predisporre fascicoli e/o atti al fine</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> 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</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 10 - Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio</p> <p>MIS SPEC 56 - 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</p> <p>MIS SPEC 16 - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</p> <p>MIS SPEC 36 - Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni</p> <p>MIS SPEC 264 - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>

**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:** Dott. Negro Alberto

**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:** 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
--	--	----------------------------	--	----------------

<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Omettere di predisporre fascicoli e/o atti al fine</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 10 - Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio</p> <p>MIS SPEC 56 - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>MIS SPEC 16 - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</p> <p>MIS SPEC 36 - Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni</p> <p>MIS SPEC 264 - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>
--	--	---	--	---

**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%

**ATTIVITÀ:** Demografici

**RESPONSABILE:** Dott. Negro Alberto

**PROCESSO NUMERO:** 24 Anagrafe: Autentica di copia

**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 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, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** 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
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Omettere di predisporre fascicoli e/o atti al fine</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 10 - Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio</p> <p>MIS SPEC 56 - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>MIS SPEC 16 - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</p> <p>MIS SPEC 36 - Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni</p> <p>MIS SPEC 264 - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>

**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%

**ATTIVITÀ:** Demografici

**RESPONSABILE:** Dott. Negro Alberto

**PROCESSO NUMERO:** 25 Accertamento requisiti di dimora abituale delle variazioni di residenza

**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: 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 "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:** G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni  
**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA':** - 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
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attivita' gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicita', ma alla volonta' di premiare interessi particolari</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attivita' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Omettere di predisporre fascicoli e/o atti al fine</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> 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</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 10 - Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio</p> <p>MIS SPEC 56 - 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</p> <p>MIS SPEC 16 - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</p> <p>MIS SPEC 36 - Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni</p> <p>MIS SPEC 264 - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>

**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:** Dott. Negro Alberto

**PROCESSO NUMERO:** 26 Registro convivenze 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 "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:** P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA':** - A seguito della dichiarazione resa con le modalita' di cui sopra l'Ufficio Demografico procedera' 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
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attivita' gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicita', ma alla volonta' di premiare interessi particolari</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attivita' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Violare le disposizioni sul trattamento dei dati</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> 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</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 12 - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</p> <p>MIS SPEC 250 - Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>

**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:** Dott. Negro Alberto

**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:** 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
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attivita' gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicita', ma alla volonta' di premiare interessi particolari</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attivita' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Omettere di predisporre fascicoli e/o atti al fine</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> 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</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 10 - Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio</p> <p>MIS SPEC 56 - 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</p> <p>MIS SPEC 16 - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</p> <p>MIS SPEC 36 - Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni</p> <p>MIS SPEC 264 - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>

**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:** Dott. Negro Alberto

**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:** G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA':** - a vista/48 ore.

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

<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Omettere di predisporre fascicoli e/o atti al fine</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 10 - Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio</p> <p>MIS SPEC 56 - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>MIS SPEC 16 - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</p> <p>MIS SPEC 36 - Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni</p> <p>MIS SPEC 264 - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>
--	--	---	---	---

**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:** Dott. Negro Alberto

**PROCESSO NUMERO:** 29 Elettorale: rilascio tessera elettorale

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d'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, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

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

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:** - a vista.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Omettere di predisporre fascicoli e/o atti al fine</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 10 - Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio</p> <p>MIS SPEC 56 - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>MIS SPEC 16 - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</p> <p>MIS SPEC 36 - Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni</p> <p>MIS SPEC 264 - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>

**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:** Dott. Negro Alberto

**PROCESSO NUMERO:** 30 Elettorale: iscrizione nell'albo degli 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: iscrizione nell'albo degli scrutatori eseguita conformemente ai requisiti



MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI					DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO					CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO					MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE					PROGRAMMAZIONE				
<b>INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:</b> 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																								
<b>AREA DI RISCHIO:</b> G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni																								
<b>TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA':</b> - entro il mese di gennaio successivo																								
<b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)					<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attivita' gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicita', ma alla volonta' di premiare interessi particolari</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attivita' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Omettere di predisporre fascicoli e/o atti al fine</li> </ul>					<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>					<b>MISURE GENERALI-MG:</b> 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 <b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 10 - Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio MIS SPEC 56 - 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 MIS SPEC 16 - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione MIS SPEC 36 - Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni MIS SPEC 264 - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list					<b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare <b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO <b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC <b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.				
<b>VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:</b> ALTO																								
<b>INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:</b> 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																								
<b>GIUDIZIO SINTETICO:</b> 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%																								
<b>ATTIVITA':</b> Demografici																								
<b>RESPONSABILE:</b> Dott. Negro Alberto																								
<b>PROCESSO NUMERO:</b> 31 Elettorale: revisione semestrale liste elettorali																								
<b>INPUT:</b> L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' 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																								
<b>OUTPUT:</b> Elettorale: revisione semestrale liste elettorali eseguita conformemente ai requisiti																								
<b>INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:</b> 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																								
<b>AREA DI RISCHIO:</b> G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni																								
<b>TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA':</b> - entro il mese di febbraio.																								
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI					DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO					CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO					MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE					PROGRAMMAZIONE				
<b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)					<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attivita' gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicita', ma alla volonta' di premiare interessi particolari</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attivita' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Omettere di predisporre fascicoli e/o atti al fine</li> </ul>					<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>					<b>MISURE GENERALI-MG:</b> 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 <b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 10 - Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio MIS SPEC 56 - 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 MIS SPEC 16 - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione MIS SPEC 36 - Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni MIS SPEC 264 - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list					<b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare <b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO <b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC <b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.				
<b>VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:</b> 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:** Dott. Negro Alberto

**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:** G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA':** - 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
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attivita' gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicita', ma alla volonta' di premiare interessi particolari</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attivita' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Omettere di predisporre fascicoli e/o atti al fine</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> 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</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 10 - Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio</p> <p>MIS SPEC 56 - 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</p> <p>MIS SPEC 16 - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</p> <p>MIS SPEC 36 - Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni</p> <p>MIS SPEC 264 - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>

**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:** Dott. Negro Alberto

**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:** G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA':** 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
--	--	----------------------------	--	----------------

<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Omettere di predisporre fascicoli e/o atti al fine</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 10 - Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio</p> <p>MIS SPEC 56 - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>MIS SPEC 16 - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</p> <p>MIS SPEC 36 - Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni</p> <p>MIS SPEC 264 - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>
--	--	---	--	---

**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:** Dott. Negro Alberto

**PROCESSO NUMERO:** 34 Elettorale: iscrizione nell'albo dei Presidenti di seggio

**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 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, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** 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
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Omettere di predisporre fascicoli e/o atti al fine</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 10 - Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio</p> <p>MIS SPEC 56 - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>MIS SPEC 16 - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</p> <p>MIS SPEC 36 - Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni</p> <p>MIS SPEC 264 - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>

**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:** Dott. Negro Alberto

**PROCESSO NUMERO:** 35 Elettorale: aggiornamento Albo Presidenti di seggio

**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 Presidenti di seggio eseguita conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
<p>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.</p> <p>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</p>				
<p><b>AREA DI RISCHIO:</b> G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni</p>				
<p><b>TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA':</b> Entro il 31 ottobre di ogni anno.</p>				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attivita' gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicita', ma alla volonta' di premiare interessi particolari</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attivita' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Omettere di predisporre fascicoli e/o atti al fine</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> 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</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 10 - Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio</p> <p>MIS SPEC 56 - 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</p> <p>MIS SPEC 16 - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</p> <p>MIS SPEC 36 - Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni</p> <p>MIS SPEC 264 - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>
<p><b>VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:</b> ALTO</p>				
<p><b>INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:</b> ALTO</p> <p><b>LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO":</b> ALTO</p> <p><b>GRADO DI DISCREZIONALITA' :</b> MEDIO</p> <p><b>LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITA':</b> TRASCURABILE</p> <p><b>GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO:</b> MEDIO</p>				
<p><b>GIUDIZIO SINTETICO:</b> 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%</p>				
<p><b>ATTIVITA':</b> Demografici</p>				
<p><b>RESPONSABILE:</b> Dott. Negro Alberto</p>				
<p><b>PROCESSO NUMERO:</b> 36 Elettorale: iscrizione nell'albo dei Giudici Popolari</p>				
<p><b>INPUT:</b> 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</p>				
<p><b>OUTPUT:</b> Elettorale: iscrizione nell'albo dei Giudici Popolari gestita conformemente ai requisiti</p>				
<p><b>INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:</b></p> <p>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.</p> <p>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</p>				
<p><b>AREA DI RISCHIO:</b> G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni</p>				
<p><b>TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA':</b> - ogni 2 anni. Domanda entro il 31 luglio.</p>				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attivita' gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicita', ma alla volonta' di premiare interessi particolari</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attivita' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Omettere di predisporre fascicoli e/o atti al fine</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> 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</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 10 - Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio</p> <p>MIS SPEC 56 - 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</p> <p>MIS SPEC 16 - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</p> <p>MIS SPEC 36 - Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni</p> <p>MIS SPEC 264 - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>
<p><b>VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:</b> ALTO</p>				

**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:** Dott. Negro Alberto

**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:** G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA':** 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
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attivita' gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicita', ma alla volonta' di premiare interessi particolari</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attivita' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Omettere di predisporre fascicoli e/o atti al fine</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> 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</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 10 - Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio</p> <p>MIS SPEC 56 - 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</p> <p>MIS SPEC 16 - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</p> <p>MIS SPEC 36 - Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni</p> <p>MIS SPEC 264 - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>

**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:** Dott. Negro Alberto

**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:** 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
--	--	----------------------------	--	----------------

<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Omettere di predisporre fascicoli e/o atti al fine</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 10 - Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio</p> <p>MIS SPEC 56 - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>MIS SPEC 16 - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</p> <p>MIS SPEC 36 - Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni</p> <p>MIS SPEC 264 - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>
--	--	---	--	---

**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%

**ATTIVITÀ:** Demografici

**RESPONSABILE:** Dott. Negro Alberto

**PROCESSO NUMERO:** 39 Elettorale: autorizzazione al voto fuori sezione

**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: 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, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** 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 COMPORNTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Omettere di predisporre fascicoli e/o atti al fine</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 10 - Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio</p> <p>MIS SPEC 56 - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>MIS SPEC 16 - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</p> <p>MIS SPEC 36 - Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni</p> <p>MIS SPEC 264 - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>

**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%

**ATTIVITÀ:** Demografici

**RESPONSABILE:** Dott. Negro Alberto

**PROCESSO NUMERO:** 40 Elettorale: voto assistito

**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 assistito gestito conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
<p>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.</p> <p>La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019</p>				
<p><b>AREA DI RISCHIO:</b> G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni</p>				
<p><b>TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:</b> N.R.</p>				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Omettere di predisporre fascicoli e/o atti al fine</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 10 - Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio</p> <p>MIS SPEC 56 - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>MIS SPEC 16 - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</p> <p>MIS SPEC 36 - Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni</p> <p>MIS SPEC 264 - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>
<p><b>VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:</b> ALTO</p>				
<p><b>INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:</b></p> <p>LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO</p> <p>GRADO DI DISCREZIONALITÀ: MEDIO</p> <p>LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE</p> <p>GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO</p>				
<p><b>GIUDIZIO SINTETICO:</b> 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%</p>				
<p><b>ATTIVITÀ:</b> Demografici</p>				
<p><b>RESPONSABILE:</b> Dott. Negro Alberto</p>				
<p><b>PROCESSO NUMERO:</b> 41 Elettorale: voto domiciliare</p>				
<p><b>INPUT:</b> 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</p>				
<p><b>OUTPUT:</b> Elettorale: voto domiciliare gestito conformemente ai requisiti</p>				
<p><b>INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:</b></p> <p>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.</p> <p>La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019</p>				
<p><b>AREA DI RISCHIO:</b> G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni</p>				
<p><b>TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:</b> entro 48 ore.</p>				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Omettere di predisporre fascicoli e/o atti al fine</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 10 - Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio</p> <p>MIS SPEC 56 - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>MIS SPEC 16 - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</p> <p>MIS SPEC 36 - Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni</p> <p>MIS SPEC 264 - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>
<p><b>VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:</b> ALTO</p>				

**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:** Dott. Negro Alberto

**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:** P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA':** - 3 giorni.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attivita' gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicita', ma alla volonta' di premiare interessi particolari</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attivita' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Violare le disposizioni sul trattamento dei dati</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> 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</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 12 - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</p> <p>MIS SPEC 250 - Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>

**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:** Dott. Negro Alberto

**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:** 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
--	--	----------------------------	--	----------------



<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Omettere di predisporre fascicoli e/o atti al fine</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 10 - Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio</p> <p>MIS SPEC 56 - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>MIS SPEC 16 - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</p> <p>MIS SPEC 36 - Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni</p> <p>MIS SPEC 264 - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>
--	--	---	--	---

**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%

**ATTIVITÀ:** Demografici

**RESPONSABILE:** Dott. Negro Alberto

**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, 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 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, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** 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
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Omettere di predisporre fascicoli e/o atti al fine</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 10 - Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio</p> <p>MIS SPEC 56 - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>MIS SPEC 16 - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</p> <p>MIS SPEC 36 - Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni</p> <p>MIS SPEC 264 - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>

**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%

**ATTIVITÀ:** Demografici

**RESPONSABILE:** Dott. Negro Alberto

**PROCESSO NUMERO:** 45 Stato civile: Trascrizione atti di nascita formati 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:** Stato civile: Trascrizione atti di nascita formati 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, 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:** 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
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attivita' gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicita', ma alla volonta' di premiare interessi particolari</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attivita' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Omettere di predisporre fascicoli e/o atti al fine</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> 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</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 10 - Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio</p> <p>MIS SPEC 56 - 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</p> <p>MIS SPEC 16 - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</p> <p>MIS SPEC 36 - Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni</p> <p>MIS SPEC 264 - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>

**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:** Dott. Negro Alberto

**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

**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:** 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
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attivita' gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicita', ma alla volonta' di premiare interessi particolari</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attivita' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Omettere di predisporre fascicoli e/o atti al fine</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> 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</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 10 - Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio</p> <p>MIS SPEC 56 - 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</p> <p>MIS SPEC 16 - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</p> <p>MIS SPEC 36 - Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni</p> <p>MIS SPEC 264 - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** ALTO

<b>INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:</b> 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
<b>GIUDIZIO SINTETICO:</b> 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%

<b>ATTIVITA':</b> Demografici
<b>RESPONSABILE:</b> Dott. Negro Alberto
<b>PROCESSO NUMERO:</b> 47 Stato civile: Pubblicazioni di matrimonio
<b>INPUT:</b> 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
<b>OUTPUT:</b> Stato civile: Pubblicazioni di matrimonio eseguite conformemente ai requisiti
<b>INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:</b> 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
<b>AREA DI RISCHIO:</b> 0) Accesso e Trasparenza (specifica)
<b>TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA':</b> - 30 giorni.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
<b>FASE:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) <b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) <b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attivita' gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicita', ma alla volonta' di premiare interessi particolari</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attivita' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Omettere l'attuazione di obblighi normativi,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<b>MISURE GENERALI-MG:</b> 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 <b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 237 - Standardizzazione e omogeneizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati MIS SPEC 40 - 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) MIS SPEC 247 - Formazione specialistica sul tema dell'accesso, della comunicazione istituzionale e della trasparenza	<b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare <b>FASE E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO <b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC <b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.

<b>VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:</b> MEDIO
<b>INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:</b> 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

<b>GIUDIZIO SINTETICO:</b> 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%
<b>ATTIVITA':</b> Demografici
<b>RESPONSABILE:</b> Dott. Negro Alberto
<b>PROCESSO NUMERO:</b> 48 Stato civile: Celebrazioni matrimoni civili
<b>INPUT:</b> 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
<b>OUTPUT:</b> Stato civile: Celebrazioni matrimoni civili effettuate conformemente ai requisiti
<b>INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:</b> 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
<b>AREA DI RISCHIO:</b> G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
<b>TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA':</b> N.R.

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

<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Omettere di predisporre fascicoli e/o atti al fine</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 10 - Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio</p> <p>MIS SPEC 56 - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>MIS SPEC 16 - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</p> <p>MIS SPEC 36 - Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni</p> <p>MIS SPEC 264 - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>
--	--	---	--	---

**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%

**ATTIVITÀ:** Demografici

**RESPONSABILE:** Dott. Negro Alberto

**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, e' 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: 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, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** 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
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Omettere di predisporre fascicoli e/o atti al fine</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 10 - Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio</p> <p>MIS SPEC 56 - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>MIS SPEC 16 - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</p> <p>MIS SPEC 36 - Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni</p> <p>MIS SPEC 264 - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>

**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%

**ATTIVITÀ:** Demografici

**RESPONSABILE:** Dott. Negro Alberto

**PROCESSO NUMERO:** 50 Stato Civile: Trascrizione atto di matrimonio celebrato 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'allocatione, 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:				
<p>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.</p> <p>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</p>				
<p><b>AREA DI RISCHIO:</b> G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni</p>				
<p><b>TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA':</b> - 30 giorni.</p>				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su "Amministrazione trasparente"</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Omettere di predisporre fascicoli e/o atti al fine</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 10 - Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio</p> <p>MIS SPEC 56 - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>MIS SPEC 16 - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</p> <p>MIS SPEC 36 - Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni</p> <p>MIS SPEC 264 - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASE E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>
<p><b>VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:</b> ALTO</p>				
<p><b>INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:</b></p> <p>LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO</p> <p>GRADO DI DISCREZIONALITA': MEDIO</p> <p>LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITA': TRASCURABILE</p> <p>GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO</p>				
<p><b>GIUDIZIO SINTETICO:</b> 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%</p>				
<p><b>ATTIVITA':</b> Demografici</p>				
<p><b>RESPONSABILE:</b> Dott. Negro Alberto</p>				
<p><b>PROCESSO NUMERO:</b> 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</p>				
<p><b>INPUT:</b> L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' 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</p>				
<p><b>OUTPUT:</b> 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</p>				
<p><b>INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:</b></p> <p>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.</p> <p>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</p>				
<p><b>AREA DI RISCHIO:</b> G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni</p>				
<p><b>TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA':</b> N.R.</p>				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su "Amministrazione trasparente"</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Omettere di predisporre fascicoli e/o atti al fine</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 10 - Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio</p> <p>MIS SPEC 56 - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>MIS SPEC 16 - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</p> <p>MIS SPEC 36 - Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni</p> <p>MIS SPEC 264 - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASE E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>
<p><b>VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:</b> ALTO</p>				

**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:** Dott. Negro Alberto

**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'allocatione, 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:** 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
<p><b>FASE:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attivita' gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicita', ma alla volonta' di premiare interessi particolari</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attivita' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Omettere di predisporre fascicoli e/o atti al fine</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> 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</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 10 - Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio</p> <p>MIS SPEC 56 - 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</p> <p>MIS SPEC 16 - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</p> <p>MIS SPEC 36 - Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni</p> <p>MIS SPEC 264 - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASE E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>

**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:** Dott. Negro Alberto

**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'allocatione, 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:** P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA':** - redazione immediata.

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

<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Violare le disposizioni sul trattamento dei dati</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 12 - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</p> <p>MIS SPEC 250 - Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>
--	--	---	--	---

**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%

**ATTIVITÀ:** Demografici  
**RESPONSABILE:** Dott. Negro Alberto

**PROCESSO NUMERO:** 54 Stato civile: Trascrizione atto di morte avvenuta 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:** 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, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** 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
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Omettere di predisporre fascicoli e/o atti al fine</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 10 - Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio</p> <p>MIS SPEC 56 - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>MIS SPEC 16 - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</p> <p>MIS SPEC 36 - Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni</p> <p>MIS SPEC 264 - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>

**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%

**ATTIVITÀ:** Demografici  
**RESPONSABILE:** Dott. Negro Alberto

**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, e' costituito da iniziativa d'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:				
<p>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.</p> <p>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</p>				
<p><b>AREA DI RISCHIO:</b> G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni</p>				
<p><b>TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA':</b> - N.r.</p>				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attivita' gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicita', ma alla volonta' di premiare interessi particolari</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attivita' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Omettere di predisporre fascicoli e/o atti al fine</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> 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</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 10 - Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio</p> <p>MIS SPEC 56 - 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</p> <p>MIS SPEC 16 - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</p> <p>MIS SPEC 36 - Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni</p> <p>MIS SPEC 264 - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>
<p><b>VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:</b> ALTO</p>				
<p><b>INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:</b> 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</p>				
<p><b>GIUDIZIO SINTETICO:</b> 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%</p>				
<p><b>ATTIVITA':</b> Demografici</p>				
<p><b>RESPONSABILE:</b> Dott. Negro Alberto</p>				
<p><b>PROCESSO NUMERO:</b> 56 Stato civile: Autorizzazione alla cremazione</p>				
<p><b>INPUT:</b> 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</p>				
<p><b>OUTPUT:</b> Stato civile: Autorizzazione alla cremazione rilasciata conformemente ai requisiti</p>				
<p><b>INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:</b></p> <p>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.</p> <p>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</p>				
<p><b>AREA DI RISCHIO:</b> G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni</p>				
<p><b>TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA':</b> - il rilascio e' immediato.</p>				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attivita' gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicita', ma alla volonta' di premiare interessi particolari</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attivita' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Omettere di predisporre fascicoli e/o atti al fine</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> 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</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 10 - Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio</p> <p>MIS SPEC 56 - 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</p> <p>MIS SPEC 16 - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</p> <p>MIS SPEC 36 - Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni</p> <p>MIS SPEC 264 - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>
<p><b>VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:</b> ALTO</p>				



<b>INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:</b> 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
<b>GIUDIZIO SINTETICO:</b> 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%

<b>ATTIVITA':</b> Demografici
<b>RESPONSABILE:</b> Dott. Negro Alberto
<b>PROCESSO NUMERO:</b> 57 Autorizzazione alla dispersione delle ceneri
<b>INPUT:</b> 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
<b>OUTPUT:</b> Autorizzazione alla dispersione delle ceneri
<b>INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:</b> 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
<b>AREA DI RISCHIO:</b> G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
<b>TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA':</b> - 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
<b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) <b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) <b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attivita' gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicita', ma alla volonta' di premiare interessi particolari</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attivita' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Omettere di predisporre fascicoli e/o atti al fine</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<b>MISURE GENERALI-MG:</b> 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 <b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 10 - Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio MIS SPEC 56 - 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 MIS SPEC 16 - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione MIS SPEC 36 - Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni MIS SPEC 264 - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list	<b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare <b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO <b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC <b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.

<b>VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:</b> ALTO
<b>INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:</b> 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

<b>GIUDIZIO SINTETICO:</b> 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%
<b>ATTIVITA':</b> Demografici
<b>RESPONSABILE:</b> Dott. Negro Alberto
<b>PROCESSO NUMERO:</b> 58 Stato Civile: Rilascio passaporto mortuario
<b>INPUT:</b> 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
<b>OUTPUT:</b> Stato Civile: Passaporto mortuario rilasciato conformemente ai requisiti
<b>INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:</b> 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
<b>AREA DI RISCHIO:</b> G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
<b>TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA':</b> immediata.

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

<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Omettere di predisporre fascicoli e/o atti al fine</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 10 - Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio</p> <p>MIS SPEC 56 - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>MIS SPEC 16 - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</p> <p>MIS SPEC 36 - Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni</p> <p>MIS SPEC 264 - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>
--	--	---	---	---

**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:** Dott. Negro Alberto

**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:** 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
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Violare le disposizioni sul trattamento dei dati</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 12 - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</p> <p>MIS SPEC 250 - Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>

**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:** Dott. Negro Alberto

**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 "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:** 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
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Omettere di predisporre fascicoli e/o atti al fine</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 10 - Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio</p> <p>MIS SPEC 56 - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>MIS SPEC 16 - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</p> <p>MIS SPEC 36 - Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni</p> <p>MIS SPEC 264 - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>

**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:** Dott. Negro Alberto

**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 "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:** 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
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Violare le disposizioni sul trattamento dei dati</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 12 - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</p> <p>MIS SPEC 250 - Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** MEDIO

<b>INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:</b> 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
<b>GIUDIZIO SINTETICO:</b> 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%
<b>ATTIVITA':</b> Demografici
<b>RESPONSABILE:</b> Dott. Negro Alberto
<b>PROCESSO NUMERO:</b> 62 Stato civile: Adozione
<b>INPUT:</b> 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
<b>OUTPUT:</b> Stato civile: Adozione gestita conformemente ai requisiti
<b>INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:</b> 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
<b>AREA DI RISCHIO:</b> P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)
<b>TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA':</b> N.R.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
<b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) <b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) <b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attivita' gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicita', ma alla volonta' di premiare interessi particolari</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attivita' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Violare le disposizioni sul trattamento dei dati</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<b>MISURE GENERALI-MG:</b> 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 <b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 12 - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio MIS SPEC 250 - Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali	<b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare <b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO <b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC <b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.

<b>VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:</b> MEDIO
<b>INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:</b> 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

<b>GIUDIZIO SINTETICO:</b> 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%
<b>ATTIVITA':</b> Demografici
<b>RESPONSABILE:</b> Dott. Negro Alberto
<b>PROCESSO NUMERO:</b> 63 Stato civile: Riconoscimenti
<b>INPUT:</b> 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
<b>OUTPUT:</b> Stato civile: Riconoscimenti gestiti conformemente ai requisiti
<b>INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:</b> 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
<b>AREA DI RISCHIO:</b> P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)
<b>TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA':</b> N.R.

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

<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Violare le disposizioni sul trattamento dei dati</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 12 - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</p> <p>MIS SPEC 250 - Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>
--	--	---	--	---

**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%

**ATTIVITÀ:** Demografici  
**RESPONSABILE:** Dott. Negro Alberto

**PROCESSO NUMERO:** 64 Stato civile: Disconoscimenti

**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: 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, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** 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
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Violare le disposizioni sul trattamento dei dati</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 12 - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</p> <p>MIS SPEC 250 - Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>

**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%

**ATTIVITÀ:** Demografici  
**RESPONSABILE:** Dott. Negro Alberto

**PROCESSO NUMERO:** 65 Stato civile: Tutela/Curatela

**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: Tutela/Curatela gestite conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
<p>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.</p> <p>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</p>				
<p><b>AREA DI RISCHIO:</b> P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specificata)</p>				
<p><b>TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA':</b> N.R.</p>				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Violare le disposizioni sul trattamento dei dati</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 12 - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</p> <p>MIS SPEC 250 - Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>
<p><b>VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:</b> MEDIO</p>				
<p><b>INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:</b> 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</p>				
<p><b>GIUDIZIO SINTETICO:</b> 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%</p>				
<p><b>ATTIVITA':</b> Demografici</p>				
<p><b>RESPONSABILE:</b> Dott. Negro Alberto</p>				
<p><b>PROCESSO NUMERO:</b> 66 Stato civile: Trasmissioni alla Procura della Repubblica</p>				
<p><b>INPUT:</b> L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d'ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa</p>				
<p><b>OUTPUT:</b> Stato civile: Trasmissioni alla Procura della Repubblica eseguite conformemente ai requisiti</p>				
<p><b>INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:</b></p> <p>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.</p> <p>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</p>				
<p><b>AREA DI RISCHIO:</b> G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni</p>				
<p><b>TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA':</b></p>				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Omettere di predisporre fascicoli e/o atti al fine</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 10 - Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio</p> <p>MIS SPEC 56 - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>MIS SPEC 16 - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</p> <p>MIS SPEC 36 - Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni</p> <p>MIS SPEC 264 - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>
<p><b>VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:</b> ALTO</p>				

**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:** Dott. Negro Alberto  
**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:** 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
<b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) <b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) <b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attivita' gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicita', ma alla volonta' di premiare interessi particolari</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attivita' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Omettere di predisporre fascicoli e/o atti al fine</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<b>MISURE GENERALI-MG:</b> 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 <b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 10 - Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio <b>MIS SPEC 56</b> - 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 <b>MIS SPEC 16</b> - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione <b>MIS SPEC 36</b> - Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni <b>MIS SPEC 264</b> - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list	<b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare <b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO <b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC <b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> 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:** Dott. Negro Alberto  
**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:** 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
--	--	----------------------------	--	----------------

<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficiacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 12 - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</p> <p>MIS SPEC 56 - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>MIS SPEC 264 - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list</p> <p>MIS SPEC 235 - Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento</p> <p>MIS SPEC 16 - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>
--	---	--	---	---

**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:** Dott. Negro Alberto

**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:** 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 GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Omettere di predisporre fascicoli e/o atti al fine</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficiacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 10 - Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio</p> <p>MIS SPEC 56 - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>MIS SPEC 16 - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</p> <p>MIS SPEC 36 - Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni</p> <p>MIS SPEC 264 - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al PIAO</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** ALTO



<b>INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:</b> 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				
<b>GIUDIZIO SINTETICO:</b> 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%				
<b>ATTIVITA':</b> Informatica				
<b>RESPONSABILE:</b> Dott. Negro Alberto				
<b>PROCESSO NUMERO:</b> 2 Sviluppo software: Installazione/configurazione nuovo software applicativo				
<b>INPUT:</b> L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
<b>OUTPUT:</b> Installazione/configurazione nuovo software applicativo eseguita conformemente ai requisiti				
<b>INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:</b> 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				
<b>AREA DI RISCHIO:</b> S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica)				
<b>TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA':</b> N.R.				
<b>MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI</b>	<b>DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO</b>	<b>CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO</b>	<b>MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE</b>	<b>PROGRAMMAZIONE</b>
<b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) <b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) <b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza 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	- 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	<b>MISURE GENERALI-MG:</b> 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 <b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 12 - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio MIS SPEC 56 - 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	<b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare <b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO <b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC <b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.
<b>VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:</b> ALTO				
<b>INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:</b> 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				
<b>GIUDIZIO SINTETICO:</b> 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%				
<b>ATTIVITA':</b> Informatica				
<b>RESPONSABILE:</b> Dott. Negro Alberto				
<b>PROCESSO NUMERO:</b> 3 Sviluppo software: Acquisizione servizio di manutenzione				
<b>INPUT:</b> L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
<b>OUTPUT:</b> Acquisizione servizio di manutenzione eseguita conformemente ai requisiti				
<b>INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:</b> 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				
<b>AREA DI RISCHIO:</b> D) Contratti pubblici (generale)				
<b>TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA':</b> N.R.				
<b>MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI</b>	<b>DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO</b>	<b>CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO</b>	<b>MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE</b>	<b>PROGRAMMAZIONE</b>

<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualità rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere indebitamente, a se' o ad un terzo, denaro od altra utilità</li> <li>- Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procurare a se' o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto</li> <li>- Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilità non di modico valore</li> <li>- Violare le regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità</li> <li>- Predisporre clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione</li> <li>- 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</li> <li>- Scegliere un prezzo base allo scopo di favorire (o non sfavorire) uno o più OE</li> <li>- Identificare/selezionare in maniera distorta gli</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Procedure di affidamento: pilotamento della procedura di affidamento</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 237 - Standardizzazione e omogeneizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di appositi moduli e sistemi informatizzati</p> <p>MIS SPEC 56 - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>MIS SPEC 32 - 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</p> <p>MIS SPEC 50 - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico</p> <p>MIS SPEC 146 - Obbligo di tracciabilità documentale della identificazione dell'OE nelle procedure semplificate</p> <p>MIS SPEC 19 - Esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta dell'OE</p> <p>MIS SPEC 13 - Formazione specialistica continua del RUP e di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>
--	---	---	---	---

**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:** Informatica

**RESPONSABILE:** Dott. Negro Alberto

**PROCESSO NUMERO:** 4 Gestione S.I. e rete: Acquisizione fornitura connettività

**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:** 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, è descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** 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
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Ritardare l'avvio del processo/procedimento</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 12 - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</p> <p>MIS SPEC 56 - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>

**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:** Informatica

**RESPONSABILE:** Dott. Negro Alberto

**PROCESSO NUMERO:** 5 Gestione S.I. e rete: Configurazione connettività

**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 connettività eseguita conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
<p>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.</p> <p>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</p>				
<p><b>AREA DI RISCHIO:</b> S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica)</p>				
<p><b>TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA':</b> N.R.</p>				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Ritardare l'avvio del processo/procedimento</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 12 - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</p> <p>MIS SPEC 56 - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>
<p><b>VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:</b> ALTO</p>				
<p><b>INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:</b></p> <p>LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO</p> <p>GRADO DI DISCREZIONALITA': MEDIO</p> <p>LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: MEDIO</p> <p>GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO</p>				
<p><b>GIUDIZIO SINTETICO:</b> 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%</p>				
<p><b>ATTIVITÀ:</b> Informatica</p>				
<p><b>RESPONSABILE:</b> Dott. Negro Alberto</p>				
<p><b>PROCESSO NUMERO:</b> 6 Gestione S.I. e rete: Backup dei dati</p>				
<p><b>INPUT:</b> L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d'ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa</p>				
<p><b>OUTPUT:</b> Backup dei dati eseguito conformemente ai requisiti</p>				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
<p>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.</p> <p>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</p>				
<p><b>AREA DI RISCHIO:</b> S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica)</p>				
<p><b>TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA':</b> N.R.</p>				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Ritardare l'avvio del processo/procedimento</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 12 - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</p> <p>MIS SPEC 56 - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>
<p><b>VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:</b> ALTO</p>				

**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:** Dott. Negro Alberto

**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:** 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
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attivita' gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicita', ma alla volonta' di premiare interessi particolari</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attivita' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Ritardare l'avvio del processo/procedimento</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> 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</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 12 - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</p> <p>MIS SPEC 56 - 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</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>

**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:** Dott. Negro Alberto

**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:** 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
--	--	----------------------------	--	----------------

<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Ritardare l'avvio del processo/procedimento</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 12 - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</p> <p>MIS SPEC 56 - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>
--	---	--	---	---

**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:** Informatica

**RESPONSABILE:** Dott. Negro Alberto

**PROCESSO NUMERO:** 9 Gestione S.I. e rete: Configurazione apparati 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'allocatione, 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, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** 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
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Ritardare l'avvio del processo/procedimento</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 12 - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</p> <p>MIS SPEC 56 - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>

**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:** Informatica

**RESPONSABILE:** Dott. Negro Alberto

**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, e' 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:** 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 "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:** 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
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Ritardare l'avvio del processo/procedimento</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 12 - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</p> <p>MIS SPEC 56 - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>

**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:** Dott. Negro Alberto

**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 "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:** 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
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Ritardare l'avvio del processo/procedimento</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 12 - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</p> <p>MIS SPEC 56 - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>

**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:** Dott. Negro Alberto

**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:** 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
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attivita' gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicita', ma alla volonta' di premiare interessi particolari</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attivita' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Ritardare l'avvio del processo/procedimento</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> 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</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 12 - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</p> <p>MIS SPEC 56 - 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</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>

**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:** Dott. Negro Alberto

**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:** 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
--	--	----------------------------	--	----------------

<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Ritardare l'avvio del processo/procedimento</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 12 - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</p> <p>MIS SPEC 56 - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>
--	---	--	---	---

**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:** Informatica

**RESPONSABILE:** Dott. Negro Alberto

**PROCESSO NUMERO:** 14 Gestione S.I. e rete: Gestione server 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'allocatione, 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, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** 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
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Ritardare l'avvio del processo/procedimento</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 12 - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</p> <p>MIS SPEC 56 - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>

**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:** Informatica

**RESPONSABILE:** Dott. Negro Alberto

**PROCESSO NUMERO:** 15 Assistenza utenti: Interventi di consulenza/addestramento

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' 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 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 "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:** 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
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Ritardare l'avvio del processo/procedimento</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 12 - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</p> <p>MIS SPEC 56 - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>

**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:** Dott. Negro Alberto

**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 "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:** 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
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Ritardare l'avvio del processo/procedimento</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 12 - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</p> <p>MIS SPEC 56 - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>

**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:** Dott. Negro Alberto

**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 "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:** 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
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attivita' gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicita', ma alla volonta' di premiare interessi particolari</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attivita' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Omettere di predisporre fascicoli e/o atti al fine</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> 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</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 10 - Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio</p> <p>MIS SPEC 56 - 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</p> <p>MIS SPEC 16 - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</p> <p>MIS SPEC 36 - Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni</p> <p>MIS SPEC 264 - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>

**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:** Dott. Negro Alberto

**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 "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:** 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
--	--	----------------------------	--	----------------

<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Ritardare l'avvio del processo/procedimento</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 12 - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</p> <p>MIS SPEC 56 - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>
--	---	--	---	---

**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:** Informatica

**RESPONSABILE:** Dott. Negro Alberto

**PROCESSO NUMERO:** 19 Assistenza utenti: INA SAIA

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' 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, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** 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
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Ritardare l'avvio del processo/procedimento</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 12 - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</p> <p>MIS SPEC 56 - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>

**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:** Informatica

**RESPONSABILE:** Dott. Negro Alberto

**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, e' 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:				
<p>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.</p> <p>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</p>				
<p><b>AREA DI RISCHIO:</b> S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica)</p>				
<p><b>TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA':</b></p>				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Ritardare l'avvio del processo/procedimento</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 12 - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</p> <p>MIS SPEC 56 - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>
<p><b>VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:</b> ALTO</p>				
<p><b>INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:</b> 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</p>				
<p><b>GIUDIZIO SINTETICO:</b> 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%</p>				
<p><b>ATTIVITÀ:</b> Informatica</p>				
<p><b>RESPONSABILE:</b> Dott. Negro Alberto</p>				
<p><b>PROCESSO NUMERO:</b> 21 Gestione S.I. e rete: Analisi dei fabbisogni, programmazione e gestione della rete informatica</p>				
<p><b>INPUT:</b> L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' 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</p>				
<p><b>OUTPUT:</b> Gestione rete informatica eseguita conformemente ai requisiti</p>				
<p><b>INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:</b></p> <p>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.</p> <p>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</p>				
<p><b>AREA DI RISCHIO:</b> S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica)</p>				
<p><b>TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA':</b> N.R.</p>				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Ritardare l'avvio del processo/procedimento</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 12 - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</p> <p>MIS SPEC 56 - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>
<p><b>VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:</b> ALTO</p>				

**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:** Dott. Negro Alberto  
**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 "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:** 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
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attivita' gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicita', ma alla volonta' di premiare interessi particolari</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attivita' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Violare le disposizioni sul trattamento dei dati</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> 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</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 12 - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</p> <p>MIS SPEC 250 - Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>

**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':** Informatica  
**RESPONSABILE:** Dott. Negro Alberto  
**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 "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:** 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
--	-------------------------------------	----------------------------	--	----------------

<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Violare le disposizioni sul trattamento dei dati</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 12 - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</p> <p>MIS SPEC 250 - Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>
--	--	---	--	---

**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%

**ATTIVITÀ:** Informatica  
**RESPONSABILE:** Dott. Negro Alberto

**PROCESSO NUMERO:** 24 Gestione sito web. Software per la gestione dei contenuti

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d'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, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** 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
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Violare le disposizioni sul trattamento dei dati</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 12 - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</p> <p>MIS SPEC 250 - Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>

**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%

**ATTIVITÀ:** Informatica  
**RESPONSABILE:** Dott. Negro Alberto

**PROCESSO NUMERO:** 25 Gestione sito web: gestione in hosting

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d'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 "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: D) Contratti pubblici (generale)**

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA':** - 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
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Condizionare l'attivita' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- 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'</li> <li>- Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procurare a se' o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto</li> <li>- Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilita' non di modico valore</li> <li>- Violare le regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialita'</li> <li>- Predisporre clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione</li> <li>- 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</li> <li>- Scegliere un prezzo base allo scopo di favorire (o non sfavorire) uno o piu' OE</li> <li>- Identificare/selezionare in maniera distorta gli</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> <li>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Procedure di affidamento: pilotamento della procedura di affidamento</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> 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</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 237 - Standardizzazione e omogeneizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposite moduli e sistemi informatizzati</p> <p>MIS SPEC 56 - 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</p> <p>MIS SPEC 32 - 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'</p> <p>MIS SPEC 50 - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico</p> <p>MIS SPEC 146 - Obbligo di tracciabilita' documentale della identificazione dell'OE nelle procedure semplificate</p> <p>MIS SPEC 19 - Esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta dell'OE</p> <p>MIS SPEC 13 - Formazione specialistica continua del RUP e di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>

**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:** Dott. Negro Alberto

**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'allocatione, 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 "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: 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
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attivita' gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicita', ma alla volonta' di premiare interessi particolari</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attivita' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Omettere di predisporre fascicoli e/o atti al fine</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> <li>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> 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</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 10 - Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio</p> <p>MIS SPEC 56 - 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</p> <p>MIS SPEC 16 - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</p> <p>MIS SPEC 36 - Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni</p> <p>MIS SPEC 264 - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>

**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:** Dott. Negro Alberto

**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:** 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
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attivita' gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicita', ma alla volonta' di premiare interessi particolari</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attivita' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Violare le disposizioni sul trattamento dei dati</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> 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</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 12 - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</p> <p>MIS SPEC 250 - Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>

**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':** Informatica

**RESPONSABILE:** Dott. Negro Alberto

**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:** O) Accesso e Trasparenza (specifica)

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA':** 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
--	--	----------------------------	--	----------------



<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Omettere l'attuazione di obblighi normativi,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficiacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 237 - Standardizzazione e omogeneizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposta modulistica e sistemi informatizzati</p> <p>MIS SPEC 40 - Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all'emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</p> <p>MIS SPEC 247 - Formazione specialistica sul tema dell'accesso, della comunicazione istituzionale e della trasparenza</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>
--	--	--	---	---

**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:** Dott. Negro Alberto

**PROCESSO NUMERO:** 29 Digitalizzazione ed erogazione dei servizi 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:** 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, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** 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
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Ritardare l'avvio del processo/procedimento</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficiacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 12 - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</p> <p>MIS SPEC 56 - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>

**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:** Programmazione economico finanziaria

**RESPONSABILE:** Dott. Salerno Mele Luigi

**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 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:** 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
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 12 - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</p> <p>MIS SPEC 56 - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>MIS SPEC 264 - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list</p> <p>MIS SPEC 235 - Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento</p> <p>MIS SPEC 16 - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>

**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. Salerno Mele Luigi

**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 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:** 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
--	--	----------------------------	--	----------------

<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 12 - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</p> <p>MIS SPEC 56 - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>MIS SPEC 264 - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list</p> <p>MIS SPEC 235 - Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento</p> <p>MIS SPEC 16 - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>
--	---	---	--	---

**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:** Programmazione economico finanziaria  
**RESPONSABILE:** Dott. Salerno Mele Luigi  
**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:** 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
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 12 - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</p> <p>MIS SPEC 56 - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>MIS SPEC 264 - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list</p> <p>MIS SPEC 235 - Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento</p> <p>MIS SPEC 16 - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>

**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:** Programmazione economico finanziaria  
**RESPONSABILE:** Dott. Salerno Mele Luigi  
**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:				
<p>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.</p> <p>La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019</p>				
<p><b>AREA DI RISCHIO:</b> F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio</p>				
<p><b>TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:</b> - Termine disciplinato dalla normativa specifica di riferimento.</p>				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 12 - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</p> <p>MIS SPEC 56 - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>MIS SPEC 264 - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list</p> <p>MIS SPEC 235 - Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento</p> <p>MIS SPEC 16 - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>
<p><b>VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:</b> ALTO</p>				
<p><b>INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:</b> 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</p>				
<p><b>GIUDIZIO SINTETICO:</b> 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%</p>				
<p><b>ATTIVITÀ:</b> Programmazione economico finanziaria</p>				
<p><b>RESPONSABILE:</b> Dott. Salerno Mele Luigi</p>				
<p><b>PROCESSO NUMERO:</b> 5 Piano esecutivo di gestione - PEG</p>				
<p><b>INPUT:</b> L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' 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</p>				
<p><b>OUTPUT:</b> Piano esecutivo di gestione - PEG approvato conformemente ai requisiti</p>				
<p><b>INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:</b></p> <p>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.</p> <p>La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019</p>				
<p><b>AREA DI RISCHIO:</b> G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni</p>				
<p><b>TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:</b> - Entro 20 giorni dall'approvazione del bilancio di previsione.</p>				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Omettere di predisporre fascicoli e/o atti al fine</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 10 - Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio</p> <p>MIS SPEC 56 - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>MIS SPEC 16 - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</p> <p>MIS SPEC 36 - Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni</p> <p>MIS SPEC 264 - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>
<p><b>VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:</b> ALTO</p>				

**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. Salerno Mele Luigi

**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:** 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
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attivita' gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicita', ma alla volonta' di premiare interessi particolari</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attivita' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> 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</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 12 - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</p> <p>MIS SPEC 56 - 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</p> <p>MIS SPEC 264 - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list</p> <p>MIS SPEC 235 - Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento</p> <p>MIS SPEC 16 - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>

**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. Salerno Mele Luigi

**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:** 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
--	--	----------------------------	--	----------------

<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Omettere di predisporre fascicoli e/o atti al fine</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 10 - Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio</p> <p>MIS SPEC 56 - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>MIS SPEC 16 - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</p> <p>MIS SPEC 36 - Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni</p> <p>MIS SPEC 264 - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>
--	---	---	---	---

**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:** Programmazione economico finanziaria

**RESPONSABILE:** Dott. Salerno Mele Luigi

**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, 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 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, è descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** 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
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Fornire una motivazione generica e tautologica</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 56 - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>MIS SPEC 146 - Obbligo di tracciabilità documentale della identificazione dell'OE nelle procedure semplificate</p> <p>MIS SPEC 19 - Esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta dell'OE</p> <p>MIS SPEC 13 - Formazione specialistica continua del RUP e di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di esecuzione dei contratti</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>

**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:** Programmazione economico finanziaria

**RESPONSABILE:** Dott. Salerno Mele Luigi

**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, 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:** 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 "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:** 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
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 12 - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</p> <p>MIS SPEC 56 - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>MIS SPEC 264 - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list</p> <p>MIS SPEC 235 - Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento</p> <p>MIS SPEC 16 - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>

**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. Salerno Mele Luigi

**PROCESSO NUMERO:** 10 Variazioni al bilancio ai sensi dell'articolo 42, comma 3, 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'allocatione, 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 "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:** 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
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 12 - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</p> <p>MIS SPEC 56 - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>MIS SPEC 264 - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list</p> <p>MIS SPEC 235 - Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento</p> <p>MIS SPEC 16 - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>

**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. Salerno Mele Luigi

**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 "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:** 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
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attivita' gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicita', ma alla volonta' di premiare interessi particolari</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attivita' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> 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</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 12 - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</p> <p>MIS SPEC 56 - 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</p> <p>MIS SPEC 264 - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list</p> <p>MIS SPEC 235 - Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento</p> <p>MIS SPEC 16 - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>

**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. Salerno Mele Luigi

**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 "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:** 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
--	--	----------------------------	--	----------------



<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficiacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 12 - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</p> <p>MIS SPEC 56 - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>MIS SPEC 264 - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list</p> <p>MIS SPEC 235 - Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento</p> <p>MIS SPEC 16 - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>
--	---	--	--	---

**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:** Programmazione economico finanziaria

**RESPONSABILE:** Dott. Salerno Mele Luigi

**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'allocatione, 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:** 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
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficiacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 12 - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</p> <p>MIS SPEC 56 - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>MIS SPEC 264 - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list</p> <p>MIS SPEC 235 - Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento</p> <p>MIS SPEC 16 - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>

**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

**ATTIVITÀ:** Entrate tributarie

**RESPONSABILE:** Dott. Salerno Mele Luigi

**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 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:** 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
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Omettere procedure competitive</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 12 - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</p> <p>MIS SPEC 237 - Standardizzazione e omogeneizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</p> <p>MIS SPEC 56 - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>MIS SPEC 264 - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>

**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. Salerno Mele Luigi

**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 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:** 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
--	--	----------------------------	--	----------------

<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 12 - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</p> <p>MIS SPEC 56 - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>MIS SPEC 264 - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list</p> <p>MIS SPEC 235 - Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento</p> <p>MIS SPEC 16 - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>
--	---	---	---	---

**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:** Entrate tributarie

**RESPONSABILE:** Dott. Salerno Mele Luigi

**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 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:** 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
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Omettere di predisporre fascicoli e/o atti al fine</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 10 - Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio</p> <p>MIS SPEC 56 - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>MIS SPEC 16 - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</p> <p>MIS SPEC 36 - Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni</p> <p>MIS SPEC 264 - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>

**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. Salerno Mele Luigi

**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 "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:** 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
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Omettere di predisporre fascicoli e/o atti al fine</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficiacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 10 - Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio</p> <p>MIS SPEC 56 - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>MIS SPEC 16 - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</p> <p>MIS SPEC 36 - Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni</p> <p>MIS SPEC 264 - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>

**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':** Entrate tributarie

**RESPONSABILE:** Dott. Salerno Mele Luigi

**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 "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:** 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
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficiacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 12 - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</p> <p>MIS SPEC 56 - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>MIS SPEC 264 - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list</p> <p>MIS SPEC 235 - Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento</p> <p>MIS SPEC 16 - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>

**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. Salerno Mele Luigi

**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:** H) Affari legali e contenzioso (generale)

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA':** - 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
<p><b>FASE:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attivita' gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicita', ma alla volonta' di premiare interessi particolari</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attivita' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Omettere procedure competitive</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> 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</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 12 - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</p> <p>MIS SPEC 237 - Standardizzazione e omogeneizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposite modulatorie e sistemi informatizzati</p> <p>MIS SPEC 56 - 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</p> <p>MIS SPEC 264 - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASE E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>

**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. Salerno Mele Luigi

**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:** 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
--	--	----------------------------	--	----------------

<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) <b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) <b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame <b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 12 - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio MIS SPEC 56 - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura MIS SPEC 264 - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list MIS SPEC 235 - Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento MIS SPEC 16 - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare <b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO <b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC <b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>
--	---	---	--	--

**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:** Entrate tributarie  
**RESPONSABILE:** Dott. Salerno Mele Luigi

**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, 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:** 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, è descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** 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
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) <b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) <b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Omettere procedure competitive</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame <b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 12 - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio MIS SPEC 237 - Standardizzazione e omogeneizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati MIS SPEC 56 - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura MIS SPEC 264 - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare <b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO <b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC <b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>

**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:** Entrate tributarie  
**RESPONSABILE:** Dott. Salerno Mele Luigi

**PROCESSO NUMERO:** 9 Provvedimenti in autotutela per tributi comunali

**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:** 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 "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:** H) Affari legali e contenzioso (generale)

**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
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Omettere procedure competitive</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 12 - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</p> <p>MIS SPEC 237 - Standardizzazione e omogeneizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</p> <p>MIS SPEC 56 - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>MIS SPEC 264 - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>

**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. Salerno Mele Luigi

**PROCESSO NUMERO:** 10 Istanze interpellò

**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 interpellò 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 "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:** H) Affari legali e contenzioso (generale)

**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
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Omettere procedure competitive</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 12 - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</p> <p>MIS SPEC 237 - Standardizzazione e omogeneizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</p> <p>MIS SPEC 56 - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>MIS SPEC 264 - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>

**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. Salerno Mele Luigi

**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:** 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
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 12 - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</p> <p>MIS SPEC 56 - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>MIS SPEC 264 - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list</p> <p>MIS SPEC 235 - Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento</p> <p>MIS SPEC 16 - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASE E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>

**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. Salerno Mele Luigi

**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:** 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
--	--	----------------------------	--	----------------



<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Omettere di predisporre fascicoli e/o atti al fine</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 10 - Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio</p> <p>MIS SPEC 56 - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>MIS SPEC 16 - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</p> <p>MIS SPEC 36 - Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni</p> <p>MIS SPEC 264 - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>
--	--	---	---	---

**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:** Entrate tributarie

**RESPONSABILE:** Dott. Salerno Mele Luigi

**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:** 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
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Omettere di predisporre fascicoli e/o atti al fine</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 10 - Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio</p> <p>MIS SPEC 56 - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>MIS SPEC 16 - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</p> <p>MIS SPEC 36 - Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni</p> <p>MIS SPEC 264 - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>

**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:** Entrate tributarie

**RESPONSABILE:** Dott. Salerno Mele Luigi

**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:** 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
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 12 - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</p> <p>MIS SPEC 56 - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>MIS SPEC 264 - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list</p> <p>MIS SPEC 235 - Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento</p> <p>MIS SPEC 16 - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>

**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%

**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':** Partecipazioni

**RESPONSABILE:** Dott. Salerno Mele Luigi

**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:** 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
--	--	----------------------------	--	----------------

<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Omettere di predisporre fascicoli e/o atti al fine</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 10 - Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio</p> <p>MIS SPEC 56 - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>MIS SPEC 16 - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</p> <p>MIS SPEC 36 - Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni</p> <p>MIS SPEC 264 - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>
--	--	---	---	---

**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:** Partecipazioni

**RESPONSABILE:** Dott. Salerno Mele Luigi

**PROCESSO NUMERO:** 2 Invio dell'elenco delle società partecipate al Dipartimento della Funzione Pubblica

**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:** Invio dell'elenco delle società 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 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:** 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
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Omettere di predisporre fascicoli e/o atti al fine</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 10 - Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio</p> <p>MIS SPEC 56 - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>MIS SPEC 16 - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</p> <p>MIS SPEC 36 - Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni</p> <p>MIS SPEC 264 - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>

**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:** Gestione del personale

**RESPONSABILE:** Dott. Salerno Mele Luigi

**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 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:** 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
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualità rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere indebitamente, a se' o ad un terzo, denaro od altra utilità</li> <li>- Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 10 - Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio</p> <p>MIS SPEC 56 - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>MIS SPEC 192 - Obblighi di trasparenza/pubblicità delle nomine dei componenti delle commissioni e eventuali consulenti</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>

**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%

**ATTIVITÀ:** Gestione del personale

**RESPONSABILE:** Dott. Salerno Mele Luigi

**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 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:** 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
--	--	----------------------------	--	----------------

<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualità rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere indebitamente, a se' o ad un terzo, denaro od altra utilità</li> <li>- Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 10 - Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio</p> <p>MIS SPEC 56 - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>MIS SPEC 192 - Obblighi di trasparenza/pubblicità delle nomine dei componenti delle commissioni e eventuali consulenti</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>
--	--	--	---	---

**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 è parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione sollecitata dal RPCT - Misure di trattamento attuate al 80%

**ATTIVITÀ:** Gestione del personale

**RESPONSABILE:** Dott. Salerno Mele Luigi

**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'allocatione, 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 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:** 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 COMPORAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Omettere procedure competitive</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 12 - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</p> <p>MIS SPEC 237 - Standardizzazione e omogeneizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita moduliistica e sistemi informatizzati</p> <p>MIS SPEC 56 - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>MIS SPEC 264 - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>

**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:** Gestione del personale

**RESPONSABILE:** Dott. Salerno Mele Luigi

**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'allocatione, 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:				
<p>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.</p> <p>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</p>				
<p><b>AREA DI RISCHIO:</b> H) Affari legali e contenzioso (generale)</p>				
<p><b>TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA':</b> - 30 giorni.</p>				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Omettere procedure competitive</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 12 - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</p> <p>MIS SPEC 237 - Standardizzazione e omogeneizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</p> <p>MIS SPEC 56 - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>MIS SPEC 264 - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>
<p><b>VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:</b> MEDIO</p>				
<p><b>INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:</b></p> <p>LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": MEDIO</p> <p>GRADO DI DISCREZIONALITA': BASSO</p> <p>LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITA': MEDIO</p> <p>GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO</p>				
<p><b>GIUDIZIO SINTETICO:</b> 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%</p>				
<p><b>ATTIVITA':</b> Gestione del personale</p>				
<p><b>RESPONSABILE:</b> Dott. Salerno Mele Luigi</p>				
<p><b>PROCESSO NUMERO:</b> 5 Comandi e trasferimenti</p>				
<p><b>INPUT:</b> L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' 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</p>				
<p><b>OUTPUT:</b> Comandi e trasferimenti eseguiti conformemente ai requisiti</p>				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
<p>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.</p> <p>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</p>				
<p><b>AREA DI RISCHIO:</b> G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni</p>				
<p><b>TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA':</b> N.R.</p>				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Omettere di predisporre fascicoli e/o atti al fine</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 10 - Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio</p> <p>MIS SPEC 56 - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>MIS SPEC 16 - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</p> <p>MIS SPEC 36 - Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni</p> <p>MIS SPEC 264 - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>
<p><b>VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:</b> ALTO</p>				

<b>INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:</b> 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				
<b>GIUDIZIO SINTETICO:</b> 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%				
<b>ATTIVITÀ:</b> Gestione del personale <b>RESPONSABILE:</b> Dott. Salerno Mele Luigi				
<b>PROCESSO NUMERO:</b> 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				
<b>INPUT:</b> 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				
<b>OUTPUT:</b> 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				
<b>INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:</b> 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				
<b>AREA DI RISCHIO:</b> B) Provvedimenti ampliati della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)				
<b>TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:</b> - 30 giorni (personale interno), 45 giorni (personale in comando).				
<b>MAPPATURA PROCESSO</b> FASE, AZIONI E ESECUTORI	<b>DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO</b>	<b>CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO</b>	<b>MISURE</b> MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	<b>PROGRAMMAZIONE</b>
<b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) <b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) <b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualità rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame <b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 120 Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinano la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità MIS SPEC 56 - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura MIS SPEC 50 - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico MIS SPEC 36 - Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni	<b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare <b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO <b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC <b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.
<b>VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:</b> ALTO				
<b>INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:</b> 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				
<b>GIUDIZIO SINTETICO:</b> 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%				
<b>ATTIVITÀ:</b> Gestione del personale <b>RESPONSABILE:</b> Dott. Salerno Mele Luigi				
<b>PROCESSO NUMERO:</b> 7 Certificazioni e attestazioni posizioni assicurative (pa) per uso ricongiunzioni, riscatti ed altro				
<b>INPUT:</b> L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d'ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
<b>OUTPUT:</b> Certificazioni e attestazioni posizioni assicurative (pa) per uso ricongiunzioni, riscatti ed altro eseguite conformemente ai requisiti				
<b>INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:</b> 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				
<b>AREA DI RISCHIO:</b> F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio				
<b>TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:</b> - A vista/48 ore.				
<b>MAPPATURA PROCESSO</b> FASE, AZIONI E ESECUTORI	<b>DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO</b>	<b>CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO</b>	<b>MISURE</b> MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	<b>PROGRAMMAZIONE</b>

<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) <b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) <b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame <b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 12 - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio MIS SPEC 56 - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura MIS SPEC 264 - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list MIS SPEC 235 - Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento MIS SPEC 16 - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare <b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO <b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC <b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>
--	---	---	---	--

**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:** Gestione del personale  
**RESPONSABILE:** Dott. Salerno Mele Luigi

**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:** 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
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) <b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) <b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame <b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 12 - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio MIS SPEC 56 - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura MIS SPEC 264 - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list MIS SPEC 235 - Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento MIS SPEC 16 - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare <b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO <b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC <b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>

**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:** Gestione del personale  
**RESPONSABILE:** Dott. Salerno Mele Luigi

**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 "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:** 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
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 12 - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</p> <p>MIS SPEC 56 - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>MIS SPEC 264 - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list</p> <p>MIS SPEC 235 - Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento</p> <p>MIS SPEC 16 - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>

**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. Salerno Mele Luigi

**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 "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:** 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
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 12 - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</p> <p>MIS SPEC 56 - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>MIS SPEC 264 - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list</p> <p>MIS SPEC 235 - Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento</p> <p>MIS SPEC 16 - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>

**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. Salerno Mele Luigi

**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:** 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
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 12 - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</p> <p>MIS SPEC 56 - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>MIS SPEC 264 - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list</p> <p>MIS SPEC 235 - Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento</p> <p>MIS SPEC 16 - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>

**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. Salerno Mele Luigi

**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:** 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
--	--	----------------------------	--	----------------

<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) <b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) <b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame <b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 12 - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio MIS SPEC 56 - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura MIS SPEC 264 - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list MIS SPEC 235 - Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento MIS SPEC 16 - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare <b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO <b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC <b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>
--	---	---	--	--

**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 del personale

**RESPONSABILE:** Dott. Salerno Mele Luigi

**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'allocatione, 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:** 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
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) <b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) <b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame <b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 12 - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio MIS SPEC 56 - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura MIS SPEC 264 - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list MIS SPEC 235 - Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento MIS SPEC 16 - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare <b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO <b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC <b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>

**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 del personale

**RESPONSABILE:** Dott. Salerno Mele Luigi

**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'allocatione, 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:				
<p>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.</p> <p>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</p>				
<p><b>AREA DI RISCHIO: B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)</b></p>				
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
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su "Amministrazione trasparente"</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualità rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 120 Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità</p> <p>MIS SPEC 56 - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>MIS SPEC 50 - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico</p> <p>MIS SPEC 36 - Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASE E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>
<p><b>VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO</b></p>				
<p><b>INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:</b></p> <p>LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO</p> <p>GRADO DI DISCREZIONALITA': BASSO</p> <p>LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITA': TRASCURABILE</p> <p>GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO</p>				
<p><b>GIUDIZIO SINTETICO:</b> 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%</p>				
<p><b>ATTIVITA':</b> Gestione del personale</p>				
<p><b>RESPONSABILE:</b> Dott. Salerno Mele Luigi</p>				
<p><b>PROCESSO NUMERO:</b> 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</p>				
<p><b>INPUT:</b> L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziative d'ufficio e si alimenta con l'allocatione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa</p>				
<p><b>OUTPUT:</b> 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</p>				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
<p>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.</p> <p>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</p>				
<p><b>AREA DI RISCHIO: Z) Amministratori (specificata)</b></p>				
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
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- 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</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 122 - 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</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASE E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>
<p><b>VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO</b></p>				

**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':** Gestione del personale

**RESPONSABILE:** Dott. Salerno Mele Luigi

**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:** 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
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attivita' gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicita', ma alla volonta' di premiare interessi particolari</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attivita' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Omettere di predisporre fascicoli e/o atti al fine</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> 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</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 10 - Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio</p> <p>MIS SPEC 56 - 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</p> <p>MIS SPEC 16 - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</p> <p>MIS SPEC 36 - Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni</p> <p>MIS SPEC 264 - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>

**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':** Gestione del personale

**RESPONSABILE:** Dott. Salerno Mele Luigi

**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:** E) Incarichi e nomine (generale)

**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
--	--	----------------------------	--	----------------

<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualità rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere indebitamente, a se' o ad un terzo, denaro od</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficiacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 49 - Potenziamento della distinzione tra indirizzo e controllo politico-amministrativo e attività gestionale mediante adeguati percorsi formativi ad hoc rivolti agli amministratori</p> <p>MIS SPEC 12 - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</p> <p>MIS SPEC 237 - Standardizzazione e omogeneizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</p> <p>MIS SPEC 56 - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>MIS SPEC 195 - 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</p> <p>MIS SPEC 165 - Misure di trasparenza volte a garantire la nomina di RP a soggetti in possesso dei requisiti di professionalità necessari</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>
--	--	--	---	---

**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 è parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Assenza di collaborazione - Misure di trattamento attuate al 70%

**ATTIVITÀ:** Gestione del personale

**RESPONSABILE:** Dott. Salerno Mele Luigi

**PROCESSO NUMERO:** 18 Incentivi economici al personale - produttività straordinario

**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:** 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, è descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** 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 COMPORAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualità rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere indebitamente, a se' o ad un terzo, denaro od altra utilità</li> <li>- Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Inefficienza/inefficiacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 10 - Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio</p> <p>MIS SPEC 56 - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>MIS SPEC 192 - Obblighi di trasparenza/pubblicità delle nomine dei componenti delle commissioni e eventuali consulenti</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>

**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 è parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione sollecitata dal RPCT - Misure di trattamento attuate al 80%

**ATTIVITÀ:** Gestione del personale

**RESPONSABILE:** Dott. Salerno Mele Luigi

**PROCESSO NUMERO:** 19 Versamenti contributivi datori di lavoro

**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:** 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 "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:** F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA':** - 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
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 12 - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</p> <p>MIS SPEC 56 - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>MIS SPEC 264 - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list</p> <p>MIS SPEC 235 - Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento</p> <p>MIS SPEC 16 - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>

**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%

**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':** Lavori pubblici

**RESPONSABILE:** Arch. Biondi Giulio

**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 "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:** 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
--	--	----------------------------	--	----------------

<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Commettere il reato di concussione: art. 317</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 56 - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>MIS SPEC 25 - Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>
--	--	--	--	---

**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:** Lavori pubblici

**RESPONSABILE:** Arch. Biondi Giulio

**PROCESSO NUMERO:** 2 Variazioni al Programma triennale e all'elenco annuale

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d'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, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** L) Pianificazione urbanistica (specifica)

**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
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Commettere il reato di concussione: art. 317</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 56 - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>MIS SPEC 25 - Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>

**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:** Lavori pubblici

**RESPONSABILE:** Arch. Biondi Giulio

**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, e' costituito da iniziativa d'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:				
<p>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.</p> <p>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</p>				
<p><b>AREA DI RISCHIO: D) Contratti pubblici (generale)</b></p>				
<p><b>TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': - Nei termini fissati dalla lettera di invito e dai D.Lgs 50/2016.</b></p>				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Condizionare l'attivita' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- 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'</li> <li>- Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procurare a se' o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto</li> <li>- Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilita' non di modico valore</li> <li>- Violare le regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialita'</li> <li>- Predisporre clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione</li> <li>- 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</li> <li>- Scegliere un prezzo base allo scopo di favorire (o non sfavorire) uno o piu' OE</li> <li>- Identificare/selezionare in maniera distorta gli</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> <li>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Procedure di affidamento: pilotamento della procedura di affidamento</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> 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</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 237 - Standardizzazione e omogeneizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposite moduli e sistemi informatizzati</p> <p>MIS SPEC 56 - 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</p> <p>MIS SPEC 32 - 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'</p> <p>MIS SPEC 50 - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico</p> <p>MIS SPEC 146 - Obbligo di tracciabilita' documentale della identificazione dell'OE nelle procedure semplificate</p> <p>MIS SPEC 19 - Esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta dell'OE</p> <p>MIS SPEC 13 - Formazione specialistica continua del RUP e di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>
<p><b>VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:</b> ALTO</p>				
<p><b>INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:</b> 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</p>				
<p><b>GIUDIZIO SINTETICO:</b> 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%</p>				
<p><b>ATTIVITA':</b> Lavori pubblici</p>				
<p><b>RESPONSABILE:</b> Arch. Biondi Giulio</p>				
<p><b>PROCESSO NUMERO:</b> 4 Approvazione Programma lavori pubblici sotto i 100.000 euro</p>				
<p><b>INPUT:</b> L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' 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</p>				
<p><b>OUTPUT:</b> Approvazione Programma lavori pubblici sotto i 100.000 euro conformemente ai requisiti</p>				
<p><b>INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:</b></p> <p>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.</p> <p>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</p>				
<p><b>AREA DI RISCHIO: L) Pianificazione urbanistica (specifica)</b></p>				
<p><b>TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': N.R.</b></p>				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attivita' gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicita', ma alla volonta' di premiare interessi particolari</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attivita' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Commettere il reato di concussione: art. 317</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> <li>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> 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</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 56 - 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</p> <p>MIS SPEC 25 - Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>
<p><b>VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:</b> ALTO</p>				

<b>INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:</b> 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
<b>GIUDIZIO SINTETICO:</b> 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. Biondi Giulio

**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:** 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
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attivita' gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicita', ma alla volonta' di premiare interessi particolari</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attivita' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Commettere il reato di concussione: art. 317</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> 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</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 56 - 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</p> <p>MIS SPEC 25 - Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** ALTO

<b>INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:</b> 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
<b>GIUDIZIO SINTETICO:</b> 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. Biondi Giulio

**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:** Q) Progettazione (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
--	--	----------------------------	--	----------------

<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Fornire una motivazione generica e tautologica</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 56 - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>MIS SPEC 146 - Obbligo di tracciabilità documentale della identificazione dell'OE nelle procedure semplificate</p> <p>MIS SPEC 19 - Esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta dell'OE</p> <p>MIS SPEC 13 - Formazione specialistica continua del RUP e di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di esecuzione dei contratti</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>
--	--	---	---	---

**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. Biondi Giulio

**PROCESSO NUMERO:** 7 Perizie di lavori in economia

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' 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:** 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, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** 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
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Fornire una motivazione generica e tautologica</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 56 - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>MIS SPEC 146 - Obbligo di tracciabilità documentale della identificazione dell'OE nelle procedure semplificate</p> <p>MIS SPEC 19 - Esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta dell'OE</p> <p>MIS SPEC 13 - Formazione specialistica continua del RUP e di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di esecuzione dei contratti</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>

**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. Biondi Giulio

**PROCESSO NUMERO:** 8 Progettazione esterna (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'allocatione, 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 "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:** D) Contratti pubblici (generale)

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA':** - 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
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Condizionare l'attivita' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- 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'</li> <li>- Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procurare a se' o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto</li> <li>- Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilita' non di modico valore</li> <li>- Violare le regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialita'</li> <li>- Predisporre clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione</li> <li>- 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</li> <li>- Scegliere un prezzo base allo scopo di favorire (o non sfavorire) uno o piu' OE</li> <li>- Identificare/selezionare in maniera distorta gli</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> <li>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Procedure di affidamento: pilotamento della procedura di affidamento</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> 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</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 237 - Standardizzazione e omogeneizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</p> <p>MIS SPEC 56 - 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</p> <p>MIS SPEC 32 - 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'</p> <p>MIS SPEC 50 - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico</p> <p>MIS SPEC 146 - Obbligo di tracciabilita' documentale della identificazione dell'OE nelle procedure semplificate</p> <p>MIS SPEC 19 - Esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta dell'OE</p> <p>MIS SPEC 13 - Formazione specialistica continua del RUP e di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>

**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. Biondi Giulio

**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 "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:** D) Contratti pubblici (generale)

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA':** - 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
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Condizionare l'attivita' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- 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'</li> <li>- Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procurare a se' o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto</li> <li>- Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilita' non di modico valore</li> <li>- Violare le regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialita'</li> <li>- Predisporre clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione</li> <li>- 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</li> <li>- Scegliere un prezzo base allo scopo di favorire (o non sfavorire) uno o piu' OE</li> <li>- Identificare/selezionare in maniera distorta gli</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> <li>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Procedure di affidamento: pilotamento della procedura di affidamento</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> 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</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 237 - Standardizzazione e omogeneizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</p> <p>MIS SPEC 56 - 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</p> <p>MIS SPEC 32 - 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'</p> <p>MIS SPEC 50 - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico</p> <p>MIS SPEC 146 - Obbligo di tracciabilita' documentale della identificazione dell'OE nelle procedure semplificate</p> <p>MIS SPEC 19 - Esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta dell'OE</p> <p>MIS SPEC 13 - Formazione specialistica continua del RUP e di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>

**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. Biondi Giulio

**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:** 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
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Condizionare l'attivita' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- 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'</li> <li>- Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procurare a se' o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto</li> <li>- Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilita' non di modico valore</li> <li>- Violare le regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialita'</li> <li>- Predisporre clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione</li> <li>- 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</li> <li>- Scegliere un prezzo base allo scopo di favorire (o non sfavorire) uno o piu' OE</li> <li>- Identificare/selezionare in maniera distorta gli</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Procedure di affidamento: pilotamento della procedura di affidamento</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> 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</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 237 - Standardizzazione e omogeneizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposite modulistica e sistemi informatizzati</p> <p>MIS SPEC 56 - 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</p> <p>MIS SPEC 32 - 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'</p> <p>MIS SPEC 50 - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico</p> <p>MIS SPEC 146 - Obbligo di tracciabilita' documentale della identificazione dell'OE nelle procedure semplificate</p> <p>MIS SPEC 19 - Esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta dell'OE</p> <p>MIS SPEC 13 - Formazione specialistica continua del RUP e di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>

**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. Biondi Giulio

**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:** 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
--	--	----------------------------	--	----------------

<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Omettere di predisporre fascicoli e/o atti al fine</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 10 - Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio</p> <p>MIS SPEC 56 - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>MIS SPEC 16 - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</p> <p>MIS SPEC 36 - Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni</p> <p>MIS SPEC 264 - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>
--	--	---	--	---

**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%

**ATTIVITÀ:** Lavori pubblici

**RESPONSABILE:** Arch. Biondi Giulio

**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, e' 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:** 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, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** 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
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Omettere di predisporre fascicoli e/o atti al fine</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 10 - Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio</p> <p>MIS SPEC 56 - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>MIS SPEC 16 - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</p> <p>MIS SPEC 36 - Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni</p> <p>MIS SPEC 264 - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>

**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%

**ATTIVITÀ:** Lavori pubblici

**RESPONSABILE:** Arch. Biondi Giulio

**PROCESSO NUMERO:** 13 Varianti in corso d'opera lavori in appalto

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' 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:** 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 "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:** 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
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Condizionare l'attivita' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- 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'</li> <li>- Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procurare a se' o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto</li> <li>- Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilita' non di modico valore</li> <li>- Violare le regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialita'</li> <li>- Predisporre clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione</li> <li>- 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</li> <li>- Scegliere un prezzo base allo scopo di favorire (o non sfavorire) uno o piu' OE</li> <li>- Identificare/selezionare in maniera distorta gli</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> <li>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Procedure di affidamento: pilotamento della procedura di affidamento</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> 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</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 237 - Standardizzazione e omogeneizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</p> <p>MIS SPEC 56 - 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</p> <p>MIS SPEC 32 - 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'</p> <p>MIS SPEC 50 - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico</p> <p>MIS SPEC 146 - Obbligo di tracciabilita' documentale della identificazione dell'OE nelle procedure semplificate</p> <p>MIS SPEC 19 - Esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta dell'OE</p> <p>MIS SPEC 13 - Formazione specialistica continua del RUP e di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>

**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. Biondi Giulio

**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 "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:** 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
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Condizionare l'attivita' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- 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'</li> <li>- Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procurare a se' o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto</li> <li>- Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilita' non di modico valore</li> <li>- Violare le regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialita'</li> <li>- Predisporre clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione</li> <li>- 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</li> <li>- Scegliere un prezzo base allo scopo di favorire (o non sfavorire) uno o piu' OE</li> <li>- Identificare/selezionare in maniera distorta gli</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> <li>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Procedure di affidamento: pilotamento della procedura di affidamento</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> 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</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 237 - Standardizzazione e omogeneizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</p> <p>MIS SPEC 56 - 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</p> <p>MIS SPEC 32 - 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'</p> <p>MIS SPEC 50 - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico</p> <p>MIS SPEC 146 - Obbligo di tracciabilita' documentale della identificazione dell'OE nelle procedure semplificate</p> <p>MIS SPEC 19 - Esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta dell'OE</p> <p>MIS SPEC 13 - Formazione specialistica continua del RUP e di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>

**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. Biondi Giulio

**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:** 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
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Condizionare l'attivita' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- 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'</li> <li>- Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procurare a se' o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto</li> <li>- Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilita' non di modico valore</li> <li>- Violare le regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialita'</li> <li>- Predisporre clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione</li> <li>- 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</li> <li>- Scegliere un prezzo base allo scopo di favorire (o non sfavorire) uno o piu' OE</li> <li>- Identificare/selezionare in maniera distorta gli</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Procedure di affidamento: pilotamento della procedura di affidamento</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> 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</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 237 - Standardizzazione e omogeneizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposite modulistica e sistemi informatizzati</p> <p>MIS SPEC 56 - 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</p> <p>MIS SPEC 32 - 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'</p> <p>MIS SPEC 50 - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico</p> <p>MIS SPEC 146 - Obbligo di tracciabilita' documentale della identificazione dell'OE nelle procedure semplificate</p> <p>MIS SPEC 19 - Esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta dell'OE</p> <p>MIS SPEC 13 - Formazione specialistica continua del RUP e di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>

**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. Biondi Giulio

**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:** D) Contratti pubblici (generale)

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA':** - 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
--	--	----------------------------	--	----------------



<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualità rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere indebitamente, a se' o ad un terzo, denaro od altra utilità</li> <li>- Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procurare a se' o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto</li> <li>- Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilità non di modico valore</li> <li>- Violare le regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità</li> <li>- Predisporre clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione</li> <li>- 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</li> <li>- Scegliere un prezzo base allo scopo di favorire (o non sfavorire) uno o più OE</li> <li>- Identificare/selezionare in maniera distorta gli</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Procedure di affidamento: pilotamento della procedura di affidamento</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 237 - Standardizzazione e omogeneizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di appositi moduli e sistemi informatizzati</p> <p>MIS SPEC 56 - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>MIS SPEC 32 - 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</p> <p>MIS SPEC 50 - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico</p> <p>MIS SPEC 146 - Obbligo di tracciabilità documentale della identificazione dell'OE nelle procedure semplificate</p> <p>MIS SPEC 19 - Esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta dell'OE</p> <p>MIS SPEC 13 - Formazione specialistica continua del RUP e di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>
--	---	---	--	---

**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:** Lavori pubblici

**RESPONSABILE:** Arch. Biondi Giulio

**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:** 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
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intricare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Omettere di predisporre fascicoli e/o atti al fine</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 10 - Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio</p> <p>MIS SPEC 56 - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>MIS SPEC 16 - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</p> <p>MIS SPEC 36 - Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni</p> <p>MIS SPEC 264 - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>

**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:** Lavori pubblici

**RESPONSABILE:** Arch. Biondi Giulio

**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 "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:** 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
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Condizionare l'attivita' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- 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'</li> <li>- Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procurare a se' o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto</li> <li>- Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilita' non di modico valore</li> <li>- Violare le regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialita'</li> <li>- Predisporre clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione</li> <li>- 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</li> <li>- Scegliere un prezzo base allo scopo di favorire (o non sfavorire) uno o piu' OE</li> <li>- Identificare/selezionare in maniera distorta gli</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> <li>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Procedure di affidamento: pilotamento della procedura di affidamento</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> 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</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 237 - Standardizzazione e omogeneizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</p> <p>MIS SPEC 56 - 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</p> <p>MIS SPEC 32 - 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'</p> <p>MIS SPEC 50 - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico</p> <p>MIS SPEC 146 - Obbligo di tracciabilita' documentale della identificazione dell'OE nelle procedure semplificate</p> <p>MIS SPEC 19 - Esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta dell'OE</p> <p>MIS SPEC 13 - Formazione specialistica continua del RUP e di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>

**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. Biondi Giulio

**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'allocatione, 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 "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:** 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
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Condizionare l'attivita' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- 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'</li> <li>- Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procurare a se' o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto</li> <li>- Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilita' non di modico valore</li> <li>- Violare le regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialita'</li> <li>- Predisporre clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione</li> <li>- 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</li> <li>- Scegliere un prezzo base allo scopo di favorire (o non sfavorire) uno o piu' OE</li> <li>- Identificare/selezionare in maniera distorta gli</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> <li>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Procedure di affidamento: pilotamento della procedura di affidamento</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> 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</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 237 - Standardizzazione e omogeneizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</p> <p>MIS SPEC 56 - 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</p> <p>MIS SPEC 32 - 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'</p> <p>MIS SPEC 50 - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico</p> <p>MIS SPEC 146 - Obbligo di tracciabilita' documentale della identificazione dell'OE nelle procedure semplificate</p> <p>MIS SPEC 19 - Esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta dell'OE</p> <p>MIS SPEC 13 - Formazione specialistica continua del RUP e di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** ALTO

<b>INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:</b> 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				
<b>GIUDIZIO SINTETICO:</b> 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%				
<b>ATTIVITA':</b> Lavori pubblici				
<b>RESPONSABILE:</b> Arch. Biondi Giulio				
<b>PROCESSO NUMERO:</b> 20 Autorizzazione/concessione installazione mezzi pubblicitari				
<b>INPUT:</b> 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				
<b>OUTPUT:</b> Autorizzazione/concessione installazione mezzi pubblicitari rilasciata conformemente ai requisiti				
<b>INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:</b> 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				
<b>AREA DI RISCHIO:</b> B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)				
<b>TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA':</b> - 30 giorni.				
<b>MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI</b>	<b>DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO</b>	<b>CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO</b>	<b>MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE</b>	<b>PROGRAMMAZIONE</b>
<b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) <b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) <b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo - 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	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	<b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame <b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 120 Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità MIS SPEC 56 - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura MIS SPEC 50 - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico MIS SPEC 36 - Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni	<b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare <b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO <b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC <b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.
<b>VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:</b> ALTO				
<b>INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:</b> 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				
<b>GIUDIZIO SINTETICO:</b> 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%				
<b>ATTIVITA':</b> Lavori pubblici				
<b>RESPONSABILE:</b> Arch. Biondi Giulio				
<b>PROCESSO NUMERO:</b> 21 Servizi di pulizia uffici				
<b>INPUT:</b> L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
<b>OUTPUT:</b> Servizio di segretariato sociale erogato conformemente ai requisiti				
<b>INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:</b> 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				
<b>AREA DI RISCHIO:</b> D) Contratti pubblici (generale)				
<b>TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA':</b> - A vista.				
<b>MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI</b>	<b>DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO</b>	<b>CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO</b>	<b>MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE</b>	<b>PROGRAMMAZIONE</b>

<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualità rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere indebitamente, a se' o ad un terzo, denaro od altra utilità</li> <li>- Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procurare a se' o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto</li> <li>- Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilità non di modico valore</li> <li>- Violare le regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità</li> <li>- Predisporre clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione</li> <li>- 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</li> <li>- Scegliere un prezzo base allo scopo di favorire (o non sfavorire) uno o più OE</li> <li>- Identificare/selezionare in maniera distorta gli</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Procedure di affidamento: pilotamento della procedura di affidamento</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 237 - Standardizzazione e omogeneizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</p> <p>MIS SPEC 56 - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>MIS SPEC 32 - 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</p> <p>MIS SPEC 50 - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico</p> <p>MIS SPEC 146 - Obbligo di tracciabilità documentale della identificazione dell'OE nelle procedure semplificate</p> <p>MIS SPEC 19 - Esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta dell'OE</p> <p>MIS SPEC 13 - Formazione specialistica continua del RUP e di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>
--	---	---	---	---

**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:** Lavori pubblici

**RESPONSABILE:** Arch. Biondi Giulio

**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:** 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
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualità rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere indebitamente, a se' o ad un terzo, denaro od altra utilità</li> <li>- Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procurare a se' o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto</li> <li>- Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilità non di modico valore</li> <li>- Violare le regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità</li> <li>- Predisporre clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione</li> <li>- 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</li> <li>- Scegliere un prezzo base allo scopo di favorire (o non sfavorire) uno o più OE</li> <li>- Identificare/selezionare in maniera distorta gli</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Procedure di affidamento: pilotamento della procedura di affidamento</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 237 - Standardizzazione e omogeneizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</p> <p>MIS SPEC 56 - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>MIS SPEC 32 - 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</p> <p>MIS SPEC 50 - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico</p> <p>MIS SPEC 146 - Obbligo di tracciabilità documentale della identificazione dell'OE nelle procedure semplificate</p> <p>MIS SPEC 19 - Esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta dell'OE</p> <p>MIS SPEC 13 - Formazione specialistica continua del RUP e di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>

**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:** Lavori pubblici

**RESPONSABILE:** Arch. Biondi Giulio

**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:				
<p>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.</p> <p>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</p>				
<p><b>AREA DI RISCHIO: M) Controllo circolazione stradale (specifica)</b></p>				
<p><b>TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': - 30 giorni.</b></p>				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attivita' gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicita', ma alla volonta' di premiare interessi particolari</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attivita' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Omettere di predisporre fascicoli e/o atti al fine</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> 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</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 56 - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>MIS SPEC 16 - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</p> <p>MIS SPEC 36 - Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>
<p><b>VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO</b></p>				
<p><b>INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:</b></p> <p>LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO</p> <p>GRADO DI DISCREZIONALITA': MEDIO</p> <p>LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITA': MEDIO</p> <p>PRESENZA DI CRITICITA': MEDIO</p>				
<p><b>GIUDIZIO SINTETICO:</b> 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</p>				
<p><b>ATTIVITA':</b> Lavori pubblici</p>				
<p><b>RESPONSABILE:</b> Arch. Biondi Giulio</p>				
<p><b>PROCESSO NUMERO:</b> 24 Autorizzazione passo carrabile temporaneo per cantiere</p>				
<p><b>INPUT:</b> 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</p>				
<p><b>OUTPUT:</b> Autorizzazione passo carrabile permanente rilasciata conformemente ai requisiti</p>				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
<p>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.</p> <p>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</p>				
<p><b>AREA DI RISCHIO: M) Controllo circolazione stradale (specifica)</b></p>				
<p><b>TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': - 30 giorni.</b></p>				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attivita' gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicita', ma alla volonta' di premiare interessi particolari</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attivita' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Omettere di predisporre fascicoli e/o atti al fine</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> 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</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 56 - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>MIS SPEC 16 - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</p> <p>MIS SPEC 36 - Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>
<p><b>VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO</b></p>				

**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. Biondi Giulio

**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:** 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
<p><b>FASE:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p. - abusando della qualità rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere indebitamente, a se' o ad un terzo, denaro od</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 49 - Potenziamento della distinzione tra indirizzo e controllo politico-amministrativo e attività gestionale mediante adeguati percorsi formativi ad hoc rivolti agli amministratori</p> <p>MIS SPEC 12 - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</p> <p>MIS SPEC 237 - Standardizzazione e omogeneizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposite moduli e sistemi informatizzati</p> <p>MIS SPEC 56 - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>MIS SPEC 195 - 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</p> <p>MIS SPEC 165 - Misure di trasparenza volte a garantire la nomina di RP a soggetti in possesso dei requisiti di professionalità necessari</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASE E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>

**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.)

**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':** Manutenzioni

**RESPONSABILE:** Arch. Biondi Giulio

**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:** 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
--	--	----------------------------	--	----------------

<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualità rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 120 Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità</p> <p>MIS SPEC 56 - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>MIS SPEC 50 - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico</p> <p>MIS SPEC 36 - Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>
--	--	---	--	---

**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:** Manutenzioni  
**RESPONSABILE:** Arch. Biondi Giulio

**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:** 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
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualità rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere indebitamente, a se' o ad un terzo, denaro od altra utilità</li> <li>- Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procurare a se' o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto</li> <li>- Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilità non di modico valore</li> <li>- Violare le regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità</li> <li>- Predisporre clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione</li> <li>- 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</li> <li>- Scegliere un prezzo base allo scopo di favorire (o non sfavorire) uno o più OE</li> <li>- Identificare/selezionare in maniera distorta gli</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Procedure di affidamento: pilotamento della procedura di affidamento</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 237 - Standardizzazione e omogeneizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposite metodologie e sistemi informatizzati</p> <p>MIS SPEC 56 - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>MIS SPEC 32 - 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</p> <p>MIS SPEC 50 - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico</p> <p>MIS SPEC 146 - Obbligo di tracciabilità documentale della identificazione dell'OE nelle procedure semplificate</p> <p>MIS SPEC 19 - Esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta dell'OE</p> <p>MIS SPEC 13 - Formazione specialistica continua del RUP e di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>

**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:** Manutenzioni  
**RESPONSABILE:** Arch. Biondi Giulio

**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 "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:** 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
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Omettere di predisporre fascicoli e/o atti al fine</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 10 - Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio</p> <p>MIS SPEC 56 - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>MIS SPEC 16 - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</p> <p>MIS SPEC 36 - Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni</p> <p>MIS SPEC 264 - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>

**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':** Manutenzioni  
**RESPONSABILE:** Arch. Biondi Giulio

**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 "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:** G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni  
**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA':** 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
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Omettere di predisporre fascicoli e/o atti al fine</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 10 - Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio</p> <p>MIS SPEC 56 - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>MIS SPEC 16 - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</p> <p>MIS SPEC 36 - Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni</p> <p>MIS SPEC 264 - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>

**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':** Manutenzioni  
**RESPONSABILE:** Arch. Biondi Giulio  
**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:** 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
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attivita' gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicita', ma alla volonta' di premiare interessi particolari</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attivita' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Omettere di predisporre fascicoli e/o atti al fine</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> 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</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 10 - Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio</p> <p>MIS SPEC 56 - 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</p> <p>MIS SPEC 16 - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</p> <p>MIS SPEC 36 - Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni</p> <p>MIS SPEC 264 - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>

**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':** Manutenzioni  
**RESPONSABILE:** Arch. Biondi Giulio  
**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:** 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
--	--	----------------------------	--	----------------

<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Omettere di predisporre fascicoli e/o atti al fine</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 10 - Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio</p> <p>MIS SPEC 56 - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>MIS SPEC 16 - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</p> <p>MIS SPEC 36 - Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni</p> <p>MIS SPEC 264 - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>
--	--	---	---	---

**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:** Manutenzioni

**RESPONSABILE:** Arch. Biondi Giulio

**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:** 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
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualità rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere indebitamente, a se' o ad un terzo, denaro od altra utilità</li> <li>- Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procurare a se' o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto</li> <li>- Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilità non di modico valore</li> <li>- Violare le regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità</li> <li>- Predisporre clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione</li> <li>- 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</li> <li>- Scegliere un prezzo base allo scopo di favorire (o non sfavorire) uno o più OE</li> <li>- Identificare/selezionare in maniera distorta gli</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Procedure di affidamento: pilotamento della procedura di affidamento</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 237 - Standardizzazione e omogeneizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di appositi moduli e sistemi informatizzati</p> <p>MIS SPEC 56 - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>MIS SPEC 32 - 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</p> <p>MIS SPEC 50 - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico</p> <p>MIS SPEC 146 - Obbligo di tracciabilità documentale della identificazione dell'OE nelle procedure semplificate</p> <p>MIS SPEC 19 - Esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta dell'OE</p> <p>MIS SPEC 13 - Formazione specialistica continua del RUP e di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>

**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:** Manutenzioni

**RESPONSABILE:** Arch. Biondi Giulio

**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 "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:** 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
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Condizionare l'attivita' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- 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'</li> <li>- Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procurare a se' o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto</li> <li>- Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilita' non di modico valore</li> <li>- Violare le regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialita'</li> <li>- Predisporre clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione</li> <li>- 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</li> <li>- Scegliere un prezzo base allo scopo di favorire (o non sfavorire) uno o piu' OE</li> <li>- Identificare/selezionare in maniera distorta gli</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> <li>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Procedure di affidamento: pilotamento della procedura di affidamento</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> 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</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 237 - Standardizzazione e omogeneizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</p> <p>MIS SPEC 56 - 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</p> <p>MIS SPEC 32 - 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'</p> <p>MIS SPEC 50 - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico</p> <p>MIS SPEC 146 - Obbligo di tracciabilita' documentale della identificazione dell'OE nelle procedure semplificate</p> <p>MIS SPEC 19 - Esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta dell'OE</p> <p>MIS SPEC 13 - Formazione specialistica continua del RUP e di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>

**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. Biondi Giulio

**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 "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:** 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
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Condizionare l'attivita' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- 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'</li> <li>- Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procurare a se' o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto</li> <li>- Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilita' non di modico valore</li> <li>- Violare le regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialita'</li> <li>- Predisporre clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione</li> <li>- 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</li> <li>- Scegliere un prezzo base allo scopo di favorire (o non sfavorire) uno o piu' OE</li> <li>- Identificare/selezionare in maniera distorta gli</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> <li>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Procedure di affidamento: pilotamento della procedura di affidamento</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> 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</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 237 - Standardizzazione e omogeneizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</p> <p>MIS SPEC 56 - 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</p> <p>MIS SPEC 32 - 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'</p> <p>MIS SPEC 50 - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico</p> <p>MIS SPEC 146 - Obbligo di tracciabilita' documentale della identificazione dell'OE nelle procedure semplificate</p> <p>MIS SPEC 19 - Esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta dell'OE</p> <p>MIS SPEC 13 - Formazione specialistica continua del RUP e di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>

**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. Biondi Giulio  
**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:** 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
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 12 - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</p> <p>MIS SPEC 56 - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>MIS SPEC 264 - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list</p> <p>MIS SPEC 235 - Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento</p> <p>MIS SPEC 16 - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>

**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. Biondi Giulio  
**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:** 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
--	-------------------------------------	----------------------------	--	----------------

<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Omettere di predisporre fascicoli e/o atti al fine</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 10 - Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio</p> <p>MIS SPEC 56 - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>MIS SPEC 16 - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</p> <p>MIS SPEC 36 - Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni</p> <p>MIS SPEC 264 - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>
--	--	---	---	---

**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:** Manutenzioni

**RESPONSABILE:** Arch. Biondi Giulio

**PROCESSO NUMERO:** 12 Gestione scorte pezzi di ricambio ed attrezzature

**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 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, è descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** 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
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 12 - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</p> <p>MIS SPEC 56 - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>MIS SPEC 264 - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list</p> <p>MIS SPEC 235 - Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento</p> <p>MIS SPEC 16 - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>

**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

**ATTIVITÀ:** Urbanistica

**RESPONSABILE:** Arch. Biondi Giulio

**PROCESSO NUMERO:** 1 Certificato destinazione urbanistica

**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:** Certificato destinazione urbanistica rilasciato 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, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** 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
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Violare le disposizioni sul trattamento dei dati</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 12 - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</p> <p>MIS SPEC 250 - Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>

**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:** Urbanistica

**RESPONSABILE:** Arch. Biondi Giulio

**PROCESSO NUMERO:** 2 Variante semplificata al Piano regolatore

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d'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 semplificata al Piano regolatore approvata 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:** 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
--	--	----------------------------	--	----------------

<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Commettere il reato di concussione: art. 317</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 56 - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>MIS SPEC 25 - Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>
--	--	--	--	---

**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:** Arch. Biondi Giulio

**PROCESSO NUMERO:** 3 Piani urbanistici attuativi ad iniziativa privata

**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:** 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, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** 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
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Commettere il reato di concussione: art. 317</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 56 - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>MIS SPEC 25 - Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>

**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:** Arch. Biondi Giulio

**PROCESSO NUMERO:** 4 Piano insediamenti produttivi - PIP

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d'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:				
<p>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.</p> <p>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</p>				
<p><b>AREA DI RISCHIO:</b> L) Pianificazione urbanistica (specifica)</p>				
<p><b>TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA':</b> N.R.</p>				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attivita' gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicita', ma alla volonta' di premiare interessi particolari</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attivita' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Commettere il reato di concussione: art. 317</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> 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</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 56 - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>MIS SPEC 25 - Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>
<p><b>VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:</b> ALTO</p>				
<p><b>INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:</b></p> <p>LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO</p> <p>GRADO DI DISCREZIONALITA': MEDIO</p> <p>LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITA': MEDIO</p> <p>GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO</p>				
<p><b>GIUDIZIO SINTETICO:</b> 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%</p>				
<p><b>ATTIVITA':</b> Urbanistica</p>				
<p><b>RESPONSABILE:</b> Arch. Biondi Giulio</p>				
<p><b>PROCESSO NUMERO:</b> 5 Piano edilizia economica popolare - PEEP</p>				
<p><b>INPUT:</b> L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' 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</p>				
<p><b>OUTPUT:</b> Piano edilizia economica popolare - PEEP approvato conformemente ai requisiti</p>				
<p><b>INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:</b></p> <p>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.</p> <p>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</p>				
<p><b>AREA DI RISCHIO:</b> L) Pianificazione urbanistica (specifica)</p>				
<p><b>TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA':</b> - Termine disciplinato dalla normativa specifica di riferimento, o diverso termine stabilito dall'Amministrazione</p>				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attivita' gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicita', ma alla volonta' di premiare interessi particolari</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attivita' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Commettere il reato di concussione: art. 317</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> 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</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 56 - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>MIS SPEC 25 - Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>
<p><b>VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:</b> ALTO</p>				



**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':** Urbanistica

**RESPONSABILE:** Arch. Biondi Giulio

**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:** 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
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attivita' gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicita', ma alla volonta' di premiare interessi particolari</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attivita' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Commettere il reato di concussione: art. 317</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> 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</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 56 - 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</p> <p>MIS SPEC 25 - Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>

**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':** Urbanistica

**RESPONSABILE:** Arch. Biondi Giulio

**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:** 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
--	--	----------------------------	--	----------------

<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Commettere il reato di concussione: art. 317</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 56 - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>MIS SPEC 25 - Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>
--	--	--	---	---

**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:** Arch. Biondi Giulio

**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, 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:** 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
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Commettere il reato di concussione: art. 317</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 56 - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>MIS SPEC 25 - Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>

**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:** Controllo attività edilizia ed abusivismo edilizio - condono

**RESPONSABILE:** Arch. Biondi Giulio

**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 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:** B) Provvedimenti ampliati 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
<p><b>FASE:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualità rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 120</p> <p>Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità</p> <p>MIS SPEC 56 - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>MIS SPEC 50 - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico</p> <p>MIS SPEC 36 - Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASE E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>

**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:** Arch. Biondi Giulio

**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 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:** B) Provvedimenti ampliati 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
--	--	----------------------------	--	----------------

<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualità rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 120 Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità</p> <p>MIS SPEC 56 - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>MIS SPEC 50 - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico</p> <p>MIS SPEC 36 - Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>
--	--	---	--	---

**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:** Arch. Biondi Giulio

**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:** 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
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Effettuare una valutazione positiva al rilascio del provvedimento finale in presenza di elementi ostativi</li> <li>- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualità rivestita o dei poteri</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 10 - Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio</p> <p>MIS SPEC 120 Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità</p> <p>MIS SPEC 121 - Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati</p> <p>MIS SPEC 50 - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>

**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:** Arch. Biondi Giulio

**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 "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:** 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
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attivita' gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicita', ma alla volonta' di premiare interessi particolari</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attivita' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Omettere di predisporre fascicoli e/o atti al fine</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> 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</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 10 - Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio</p> <p>MIS SPEC 56 - 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</p> <p>MIS SPEC 16 - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</p> <p>MIS SPEC 36 - Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni</p> <p>MIS SPEC 264 - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>

**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:** Arch. Biondi Giulio

**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 "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:** G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA':** 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
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attivita' gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicita', ma alla volonta' di premiare interessi particolari</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attivita' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Omettere di predisporre fascicoli e/o atti al fine</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> 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</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 10 - Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio</p> <p>MIS SPEC 56 - 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</p> <p>MIS SPEC 16 - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</p> <p>MIS SPEC 36 - Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni</p> <p>MIS SPEC 264 - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>

**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:** Arch. Biondi Giulio

**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:** 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
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attivita' gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicita', ma alla volonta' di premiare interessi particolari</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attivita' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Omettere di predisporre fascicoli e/o atti al fine</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> 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</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 10 - Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio</p> <p>MIS SPEC 56 - 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</p> <p>MIS SPEC 16 - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</p> <p>MIS SPEC 36 - Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni</p> <p>MIS SPEC 264 - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>

**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:** Arch. Biondi Giulio

**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:** B) Provvedimenti ampliati 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
--	--	----------------------------	--	----------------

<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualità rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 120 Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità</p> <p>MIS SPEC 56 - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>MIS SPEC 50 - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico</p> <p>MIS SPEC 36 - Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>
--	--	---	--	---

**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:** Arch. Biondi Giulio

**PROCESSO NUMERO:** 8 Restauro e risanamento conservativo (leggero) - 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:** 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, è descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** 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
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Omettere di predisporre fascicoli e/o atti al fine</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 10 - Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio</p> <p>MIS SPEC 56 - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>MIS SPEC 16 - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</p> <p>MIS SPEC 36 - Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni</p> <p>MIS SPEC 264 - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>

**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:** Controllo attività edilizia ed abusivismo edilizio - condono  
**RESPONSABILE:** Arch. Biondi Giulio

**PROCESSO NUMERO:** 9 Restauro e risanamento conservativo (pesante) - SCIA

**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:** 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 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:** 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
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Omettere di predisporre fascicoli e/o atti al fine</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 10 - Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio</p> <p>MIS SPEC 56 - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>MIS SPEC 16 - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</p> <p>MIS SPEC 36 - Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni</p> <p>MIS SPEC 264 - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>

**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:** Arch. Biondi Giulio

**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 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:** 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
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Omettere di predisporre fascicoli e/o atti al fine</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 10 - Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio</p> <p>MIS SPEC 56 - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>MIS SPEC 16 - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</p> <p>MIS SPEC 36 - Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni</p> <p>MIS SPEC 264 - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>

**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:** Arch. Biondi Giulio

**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:** 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.

- 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
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attivita' gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicita', ma alla volonta' di premiare interessi particolari</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualita' rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> 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</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 120 Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicita'</p> <p>MIS SPEC 56 - 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</p> <p>MIS SPEC 50 - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico</p> <p>MIS SPEC 36 - Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>

**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:** Arch. Biondi Giulio

**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:** 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.

- 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

<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualità rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 120 Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità</p> <p>MIS SPEC 56 - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>MIS SPEC 50 - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico</p> <p>MIS SPEC 36 - Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>
--	--	---	--	---

**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:** Arch. Biondi Giulio

**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'allocatione, 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:** B) Provvedimenti ampliati 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
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualità rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 120 Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità</p> <p>MIS SPEC 56 - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>MIS SPEC 50 - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico</p> <p>MIS SPEC 36 - Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>

**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:** Arch. Biondi Giulio

**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'allocatione, 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:** 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
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attivita' gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicita', ma alla volonta' di premiare interessi particolari</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualita' rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> <li>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive compatibili con l'attivita' in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 120 Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicita'</p> <p>MIS SPEC 56 - 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</p> <p>MIS SPEC 50 - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico</p> <p>MIS SPEC 36 - Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>

**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:** Arch. Biondi Giulio

**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'allocatione, 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:** 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
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attivita' gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicita', ma alla volonta' di premiare interessi particolari</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualita' rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> <li>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive compatibili con l'attivita' in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 120 Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicita'</p> <p>MIS SPEC 56 - 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</p> <p>MIS SPEC 50 - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico</p> <p>MIS SPEC 36 - Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** ALTO

<b>INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:</b> 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
<b>GIUDIZIO SINTETICO:</b> 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%
<b>ATTIVITA':</b> Controllo attivita' edilizia ed abusivismo edilizio - condono
<b>RESPONSABILE:</b> Arch. Biondi Giulio
<b>PROCESSO NUMERO:</b> 16 Realizzazione di infrastrutture e impianti - Autorizzazione (PdC) / silenzio-assenso ai sensi dell'art. 20 del d.p.r. 380/2001
<b>INPUT:</b> 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
<b>OUTPUT:</b> Realizzazione di infrastrutture e impianti - Autorizzazione (PdC) / silenzio-assenso ai sensi dell'art. 20 del d.p.r. 380/2001 gestita conformemente ai requisiti
<b>INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:</b> 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
<b>AREA DI RISCHIO:</b> B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)
<b>TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA':</b> - 90 giorni.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
<b>FASE:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) <b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) <b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attivita' gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicita', ma alla volonta' di premiare interessi particolari</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualita' rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<b>MISURE GENERALI-MG:</b> 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 <b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 120 Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicita' MIS SPEC 56 - 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 MIS SPEC 50 - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico MIS SPEC 36 - Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni	<b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare <b>FASE E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO <b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC <b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.

<b>VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:</b> ALTO
<b>INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:</b> 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
<b>GIUDIZIO SINTETICO:</b> 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%
<b>ATTIVITA':</b> Controllo attivita' edilizia ed abusivismo edilizio - condono
<b>RESPONSABILE:</b> Arch. Biondi Giulio
<b>PROCESSO NUMERO:</b> 17 Torri e tralicci - Autorizzazione (PdC) / silenzio-assenso ai sensi dell'art. 20, d.p.r. 380/2001
<b>INPUT:</b> 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
<b>OUTPUT:</b> Torri e tralicci - Autorizzazione (PdC) / silenzio-assenso ai sensi dell'art. 20, d.p.r. 380/2001 gestita conformemente ai requisiti
<b>INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:</b> 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
<b>AREA DI RISCHIO:</b> B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)
<b>TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA':</b> - 60 giorni .

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

<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p. abusando della qualità investita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 120 Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinano la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità</p> <p>MIS SPEC 56 - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>MIS SPEC 50 - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico</p> <p>MIS SPEC 36 - Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>
--	---	---	--	---

**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%

**ATTIVITÀ:** Controllo attività edilizia ed abusivismo edilizio - condono

**RESPONSABILE:** Arch. Biondi Giulio

**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, 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:** 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, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** B) Provvedimenti ampliati 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
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p. abusando della qualità investita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 120 Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinano la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità</p> <p>MIS SPEC 56 - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>MIS SPEC 50 - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico</p> <p>MIS SPEC 36 - Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>

**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%

**ATTIVITÀ:** Controllo attività edilizia ed abusivismo edilizio - condono

**RESPONSABILE:** Arch. Biondi Giulio

**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 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:** B) Provvedimenti ampliati 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
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualità rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 120 Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità</p> <p>MIS SPEC 56 - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>MIS SPEC 50 - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico</p> <p>MIS SPEC 36 - Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>

**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:** Arch. Biondi Giulio

**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 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:** B) Provvedimenti ampliati 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
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualità rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 120 Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità</p> <p>MIS SPEC 56 - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>MIS SPEC 50 - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico</p> <p>MIS SPEC 36 - Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** ALTO

<b>INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:</b> 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				
<b>GIUDIZIO SINTETICO:</b> 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%				
<b>ATTIVITA':</b> Controllo attivita' edilizia ed abusivismo edilizio - condono				
<b>RESPONSABILE:</b> Arch. Biondi Giulio				
<b>PROCESSO NUMERO:</b> 21 Nuova costruzione (clausola residuale) - Autorizzazione (PdC) /silenzio-assenso ai sensi dell'art. 20 del d.p.r. 380/2001				
<b>INPUT:</b> 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				
<b>OUTPUT:</b> Nuova costruzione (clausola residuale) - Autorizzazione (PdC) /silenzio-assenso ai sensi dell'art. 20 del d.p.r. 380/2001 gestita conformemente ai requisiti				
<b>INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:</b> 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				
<b>AREA DI RISCHIO:</b> B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)				
<b>TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA':</b> - 90 giorni.				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
<b>FASE:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) <b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) <b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza 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	- 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	<b>MISURE GENERALI-MG:</b> 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 <b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 120 Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicita' MIS SPEC 56 - 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 MIS SPEC 50 - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico MIS SPEC 36 - Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni	<b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare <b>FASE E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO <b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC <b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.
<b>VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:</b> ALTO				
<b>INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:</b> 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				
<b>GIUDIZIO SINTETICO:</b> 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%				
<b>ATTIVITA':</b> Controllo attivita' edilizia ed abusivismo edilizio - condono				
<b>RESPONSABILE:</b> Arch. Biondi Giulio				
<b>PROCESSO NUMERO:</b> 22 Ristrutturazione urbanistica - Autorizzazione (PdC) /silenzio-assenso ai sensi dell'art. 20, d.p.r. 380/2001				
<b>INPUT:</b> 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				
<b>OUTPUT:</b> Ristrutturazione urbanistica - Autorizzazione (PdC) /silenzio-assenso ai sensi dell'art. 20, d.p.r. 380/2001 gestita conformemente ai requisiti				
<b>INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:</b> 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				
<b>AREA DI RISCHIO:</b> B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)				
<b>TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA':</b> - 90 giorni.				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE

<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualità rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 120 Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità</p> <p>MIS SPEC 56 - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>MIS SPEC 50 - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico</p> <p>MIS SPEC 36 - Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>
--	--	---	--	---

**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:** Arch. Biondi Giulio

**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'allocamento, 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:** B) Provvedimenti ampliati 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
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualità rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 120 Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità</p> <p>MIS SPEC 56 - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>MIS SPEC 50 - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico</p> <p>MIS SPEC 36 - Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>

**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:** Arch. Biondi Giulio

**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'allocamento, 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 "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: B) Provvedimenti ampliati 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
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualità rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 120 Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità</p> <p>MIS SPEC 56 - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>MIS SPEC 50 - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico</p> <p>MIS SPEC 36 - Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>

**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 attività edilizia ed abusivismo edilizio - condono

**RESPONSABILE:** Arch. Biondi Giulio

**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 "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: 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
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Effettuare una valutazione positiva al rilascio del provvedimento finale in presenza di elementi ostativi</li> <li>- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualità rivestita o dei poteri</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 10 - Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio</p> <p>MIS SPEC 120 Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità</p> <p>MIS SPEC 121 - Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati</p> <p>MIS SPEC 50 - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** ALTO

<b>INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:</b> 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				
<b>GIUDIZIO SINTETICO:</b> 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%				
<b>ATTIVITA':</b> Controllo attivita' edilizia ed abusivismo edilizio - condono				
<b>RESPONSABILE:</b> Arch. Biondi Giulio				
<b>PROCESSO NUMERO:</b> 26 Attivita' di ricerca nel sottosuolo in aree interne al centro edificato - CILA				
<b>INPUT:</b> 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				
<b>OUTPUT:</b> Attivita' di ricerca nel sottosuolo in aree interne al centro edificato - CILA gestita conformemente ai requisiti				
<b>INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:</b> 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				
<b>AREA DI RISCHIO:</b> V) Titoli abilitativi edilizi (specifica)				
<b>TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA':</b> - i lavori possono iniziare immediatamente.				
<b>MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI</b>	<b>DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO</b>	<b>CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO</b>	<b>MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE</b>	<b>PROGRAMMAZIONE</b>
<b>FASE:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) <b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) <b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza 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	- 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	<b>MISURE GENERALI-MG:</b> 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 <b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 10 - Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio MIS SPEC 120 Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicita' MIS SPEC 121 - Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati MIS SPEC 50 - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico	<b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare <b>FASE E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO <b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC <b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.
<b>VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:</b> ALTO				
<b>INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:</b> 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				
<b>GIUDIZIO SINTETICO:</b> 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%				
<b>ATTIVITA':</b> Controllo attivita' edilizia ed abusivismo edilizio - condono				
<b>RESPONSABILE:</b> Arch. Biondi Giulio				
<b>PROCESSO NUMERO:</b> 27 Movimenti di terra non inerenti l'attivita' agricola - CILA				
<b>INPUT:</b> 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				
<b>OUTPUT:</b> Movimenti di terra non inerenti l'attivita' agricola - CILA gestita conformemente ai requisiti				
<b>INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:</b> 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				
<b>AREA DI RISCHIO:</b> G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni				
<b>TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA':</b> - i lavori possono iniziare immediatamente dopo la presentazione della comunicazione.				
<b>MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI</b>	<b>DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO</b>	<b>CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO</b>	<b>MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE</b>	<b>PROGRAMMAZIONE</b>

<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Omettere di predisporre fascicoli e/o atti al fine</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 10 - Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio</p> <p>MIS SPEC 56 - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>MIS SPEC 16 - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</p> <p>MIS SPEC 36 - Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni</p> <p>MIS SPEC 264 - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>
--	--	---	---	---

**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:** Controllo attività edilizia ed abusivismo edilizio - condono

**RESPONSABILE:** Arch. Biondi Giulio

**PROCESSO NUMERO:** 28 Serre mobili stagionali (con strutture in muratura) - 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:** 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, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** 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
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Omettere di predisporre fascicoli e/o atti al fine</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 10 - Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio</p> <p>MIS SPEC 56 - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>MIS SPEC 16 - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</p> <p>MIS SPEC 36 - Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni</p> <p>MIS SPEC 264 - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>

**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:** Controllo attività edilizia ed abusivismo edilizio - condono

**RESPONSABILE:** Arch. Biondi Giulio

**PROCESSO NUMERO:** 29 Realizzazione di pertinenze minori - 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:** 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 "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:** 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
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Omettere di predisporre fascicoli e/o atti al fine</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 10 - Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio</p> <p>MIS SPEC 56 - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>MIS SPEC 16 - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</p> <p>MIS SPEC 36 - Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni</p> <p>MIS SPEC 264 - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>

**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:** Arch. Biondi Giulio

**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 "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:** 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
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p. - abusando della qualita' rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 120 Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinano la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità</p> <p>MIS SPEC 56 - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>MIS SPEC 50 - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico</p> <p>MIS SPEC 36 - Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** ALTO

<b>INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:</b> 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				
<b>GIUDIZIO SINTETICO:</b> 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%				
<b>ATTIVITA':</b> Controllo attivita' edilizia ed abusivismo edilizio - condono				
<b>RESPONSABILE:</b> Arch. Biondi Giulio				
<b>PROCESSO NUMERO:</b> 31 Varianti in corso d'opera che non presentano i caratteri delle variazioni essenziali - SCIA				
<b>INPUT:</b> 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				
<b>OUTPUT:</b> Varianti in corso d'opera che non presentano i caratteri delle variazioni essenziali - SCIA gestita conformemente ai requisiti				
<b>INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:</b> 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				
<b>AREA DI RISCHIO:</b> B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)				
<b>TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA':</b> - l'attivita' puo' essere avviata immediatamente. Entro 30 giorni i controlli.				
<b>MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI</b>	<b>DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO</b>	<b>CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO</b>	<b>MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE</b>	<b>PROGRAMMAZIONE</b>
<b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) <b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) <b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attivita' gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicita', ma alla volonta' di premiare interessi particolari</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualita' rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<b>MISURE GENERALI-MG:</b> 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 <b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 120 Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicita' MIS SPEC 56 - 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 MIS SPEC 50 - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico MIS SPEC 36 - Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni	<b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare <b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO <b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC <b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.
<b>VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:</b> ALTO				
<b>INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:</b> 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				
<b>GIUDIZIO SINTETICO:</b> 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%				
<b>ATTIVITA':</b> Controllo attivita' edilizia ed abusivismo edilizio - condono				
<b>RESPONSABILE:</b> Arch. Biondi Giulio				
<b>PROCESSO NUMERO:</b> 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				
<b>INPUT:</b> 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				
<b>OUTPUT:</b> 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				
<b>INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:</b> 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				
<b>AREA DI RISCHIO:</b> B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)				
<b>TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA':</b> - 90 giorni.				
<b>MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI</b>	<b>DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO</b>	<b>CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO</b>	<b>MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE</b>	<b>PROGRAMMAZIONE</b>

<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualità investita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 120 Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinano la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità</p> <p>MIS SPEC 56 - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>MIS SPEC 50 - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico</p> <p>MIS SPEC 36 - Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>
--	--	---	--	---

**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:** Arch. Biondi Giulio

**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:** B) Provvedimenti ampliati 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
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualità investita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 120 Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinano la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità</p> <p>MIS SPEC 56 - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>MIS SPEC 50 - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico</p> <p>MIS SPEC 36 - Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>

**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:** Arch. Biondi Giulio

**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, 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

<b>OUTPUT:</b> 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				
<b>INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:</b>				
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				
<b>AREA DI RISCHIO:</b> B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)				
<b>TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA':</b> - 90 giorni				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
<b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) <b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) <b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attivita' gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicita', ma alla volonta' di premiare interessi particolari</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualita' rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità'</li> <li>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<b>MISURE GENERALI-MG:</b> 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 <b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 120 Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicita' MIS SPEC 56 - 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 MIS SPEC 50 - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico MIS SPEC 36 - Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni	<b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare <b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO <b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC <b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.
<b>VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:</b> ALTO				
<b>INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:</b>				
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				
<b>GIUDIZIO SINTETICO:</b> 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%				
<b>ATTIVITA':</b> Controllo attivita' edilizia ed abusivismo edilizio - condono				
<b>RESPONSABILE:</b> Arch. Biondi Giulio				
<b>PROCESSO NUMERO:</b> 35 SCIA in sanatoria - SCIA				
<b>INPUT:</b> 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				
<b>OUTPUT:</b> SCIA in sanatoria - SCIA gestita conformemente ai requisiti				
<b>INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:</b>				
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				
<b>AREA DI RISCHIO:</b> B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)				
<b>TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA':</b> - 60 giorni.				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
<b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) <b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) <b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attivita' gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicita', ma alla volonta' di premiare interessi particolari</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualita' rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità'</li> <li>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<b>MISURE GENERALI-MG:</b> 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 <b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 120 Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicita' MIS SPEC 56 - 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 MIS SPEC 50 - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico MIS SPEC 36 - Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni	<b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare <b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO <b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC <b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.
<b>VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:</b> 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:** Arch. Biondi Giulio

**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:** 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
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attivita' gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicita', ma alla volonta' di premiare interessi particolari</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualita' rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> 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</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 120 Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicita'</p> <p>MIS SPEC 56 - 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</p> <p>MIS SPEC 50 - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico</p> <p>MIS SPEC 36 - Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>

**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:** Arch. Biondi Giulio

**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:** 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
--	--	----------------------------	--	----------------



<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualità rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 120 Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinano la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità</p> <p>MIS SPEC 56 - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>MIS SPEC 50 - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico</p> <p>MIS SPEC 36 - Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>
--	--	---	--	---

**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:** Arch. Biondi Giulio

**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 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:** 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
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualità rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 120 Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinano la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità</p> <p>MIS SPEC 56 - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>MIS SPEC 50 - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico</p> <p>MIS SPEC 36 - Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>

**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:** Arch. Biondi Giulio

**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) piu' 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 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 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:** B) Provvedimenti ampliati 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
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualità rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 120 Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinano la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità</p> <p>MIS SPEC 56 - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>MIS SPEC 50 - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico</p> <p>MIS SPEC 36 - Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>

**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 attività edilizia ed abusivismo edilizio - condono

**RESPONSABILE:** Arch. Biondi Giulio

**PROCESSO NUMERO:** 40 Interventi edilizi in zone classificate come località sismiche ad alta e media sismicità - Autorizzazione (PdC) piu' 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) piu' 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 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:** B) Provvedimenti ampliati 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
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualità rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 120 Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinano la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità</p> <p>MIS SPEC 56 - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>MIS SPEC 50 - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico</p> <p>MIS SPEC 36 - Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>

<b>VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO</b>				
<b>INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:</b> 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				
<b>GIUDIZIO SINTETICO:</b> 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%				
<b>ATTIVITA':</b> Controllo attivita' edilizia ed abusivismo edilizio - condono				
<b>RESPONSABILE:</b> Arch. Biondi Giulio				
<b>PROCESSO NUMERO:</b> 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)				
<b>INPUT:</b> 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				
<b>OUTPUT:</b> 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) gestita conformemente ai requisiti				
<b>INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:</b> 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				
<b>AREA DI RISCHIO:</b> B) Provvedimenti ampliati della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)				
<b>TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA':</b> - 120 giorni.				
<b>MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI</b>	<b>DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO</b>	<b>CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO</b>	<b>MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE</b>	<b>PROGRAMMAZIONE</b>
<b>FASE:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) <b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) <b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	<ul style="list-style-type: none"><li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li><li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li><li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li><li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li><li>- Ingerirsi nell'attivita' gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li><li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo</li><li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicita', ma alla volonta' di premiare interessi particolari</li><li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li><li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li><li>- Omettere adeguata motivazione</li><li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li><li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li><li>- Violare un dovere d'ufficio</li><li>- Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualita' rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li><li>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori</li><li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li><li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li><li>- Conflitto di interessi</li><li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li><li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li><li>- Accordi con soggetti privati</li><li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li><li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li><li>- Mancanza di controlli</li><li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'</li><li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li><li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li><li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li><li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li></ul>	<b>MISURE GENERALI-MG:</b> 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 <b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 120 Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinano la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicita' MIS SPEC 56 - 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 MIS SPEC 50 - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico MIS SPEC 36 - Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni	<b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare <b>FASE E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO <b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC <b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.
<b>VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO</b>				
<b>INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:</b> 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				
<b>GIUDIZIO SINTETICO:</b> 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%				
<b>ATTIVITA':</b> Controllo attivita' edilizia ed abusivismo edilizio - condono				
<b>RESPONSABILE:</b> Arch. Biondi Giulio				
<b>PROCESSO NUMERO:</b> 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)				
<b>INPUT:</b> 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				
<b>OUTPUT:</b> 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				
<b>INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:</b> 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				
<b>AREA DI RISCHIO:</b> B) Provvedimenti ampliati della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)				
<b>TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA':</b> - 90 giorni.				
<b>MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI</b>	<b>DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO</b>	<b>CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO</b>	<b>MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE</b>	<b>PROGRAMMAZIONE</b>

<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualità rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 120 Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinano la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità</p> <p>MIS SPEC 56 - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>MIS SPEC 50 - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico</p> <p>MIS SPEC 36 - Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>
--	--	---	--	---

**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:** Arch. Biondi Giulio

**PROCESSO NUMERO:** 43 Realizzazione di opere in conglomerato cementizio e armato normale, precompresso e a struttura metallica - Autorizzazione (PdC) più comunicazione asseverata (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:** Realizzazione di opere in conglomerato cementizio e armato normale, precompresso e a struttura metallica - Autorizzazione (PdC) più 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 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:** 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
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualità rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 120 Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinano la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità</p> <p>MIS SPEC 56 - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>MIS SPEC 50 - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico</p> <p>MIS SPEC 36 - Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>

**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:** Arch. Biondi Giulio

**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)

<b>INPUT:</b> 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				
<b>OUTPUT:</b> 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				
<b>INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:</b> 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				
<b>AREA DI RISCHIO:</b> B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)				
<b>TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA':</b> - l'attivita' puo' 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
<b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) <b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) <b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza 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	- 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	<b>MISURE GENERALI-MG:</b> 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 <b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 120 Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinano la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicita' MIS SPEC 56 - 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 MIS SPEC 50 - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico MIS SPEC 36 - Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni	<b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare <b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO <b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC <b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.
<b>VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:</b> ALTO				
<b>INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:</b> 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				
<b>GIUDIZIO SINTETICO:</b> 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%				
<b>ATTIVITA':</b> Controllo attivita' edilizia ed abusivismo edilizio - condono				
<b>RESPONSABILE:</b> Arch. Biondi Giulio				
<b>PROCESSO NUMERO:</b> 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)				
<b>INPUT:</b> L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d'ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
<b>OUTPUT:</b> 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				
<b>INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:</b> 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				
<b>AREA DI RISCHIO:</b> B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)				
<b>TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA':</b> - i lavori possono iniziare immediatamente.				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
<b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) <b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) <b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza 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	- 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	<b>MISURE GENERALI-MG:</b> 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 <b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 120 Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinano la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicita' MIS SPEC 56 - 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 MIS SPEC 50 - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico MIS SPEC 36 - Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni	<b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare <b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO <b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC <b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.

<b>VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO</b>
<b>INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:</b> 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
<b>GIUDIZIO SINTETICO:</b> 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:** Arch. Biondi Giulio

**PROCESSO NUMERO:** 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

**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. 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 "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:** V) Titoli abilitativi edilizi (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
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attivita' gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicita', ma alla volonta' di premiare interessi particolari</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Effettuare una valutazione positiva al rilascio del provvedimento finale in presenza di elementi ostativi</li> <li>- Condizionare l'attivita' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualita' rivestita o dei poteri</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> 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</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 10 - Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio</p> <p>MIS SPEC 120 Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinano la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicita'</p> <p>MIS SPEC 121 - Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati</p> <p>MIS SPEC 50 - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>

<b>VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO</b>
<b>INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:</b> 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
<b>GIUDIZIO SINTETICO:</b> 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:** Arch. Biondi Giulio

**PROCESSO NUMERO:** 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)

**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 - 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:** B) Provvedimenti ampliati 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
--	--	----------------------------	--	----------------

<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualità investita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 120 Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinano la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità</p> <p>MIS SPEC 56 - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>MIS SPEC 50 - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico</p> <p>MIS SPEC 36 - Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>
--	--	---	--	---

**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%

**ATTIVITÀ:** Controllo attività edilizia ed abusivismo edilizio - condono

**RESPONSABILE:** Arch. Biondi Giulio

**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 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) 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:** B) Provvedimenti ampliati 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 COMPORAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualità investita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 120 Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinano la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità</p> <p>MIS SPEC 56 - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>MIS SPEC 50 - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico</p> <p>MIS SPEC 36 - Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>

**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%

**ATTIVITÀ:** Controllo attività edilizia ed abusivismo edilizio - condono

**RESPONSABILE:** Arch. Biondi Giulio

**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

<b>OUTPUT:</b> Interventi edilizi in zone classificate come localita' sismiche ad alta e media sismicita' - CILA/SCIA piu' Autorizzazione (la mappatura si riferisce alla CILA) gestita conformemente ai requisiti				
<b>INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:</b> 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				
<b>AREA DI RISCHIO:</b> B) Provvedimenti ampliati della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)				
<b>TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA':</b> - 60 giorni per l'autorizzazione.				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
<b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) <b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) <b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza 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	- 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	<b>MISURE GENERALI-MG:</b> 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 <b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 120 Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicita' MIS SPEC 56 - 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 MIS SPEC 50 - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico MIS SPEC 36 - Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni	<b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare <b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO <b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC <b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.
<b>VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:</b> ALTO				
<b>INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:</b> 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				
<b>GIUDIZIO SINTETICO:</b> 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%				
<b>ATTIVITA':</b> Controllo attivita' edilizia ed abusivismo edilizio - condono				
<b>RESPONSABILE:</b> Arch. Biondi Giulio				
<b>PROCESSO NUMERO:</b> 50 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)				
<b>INPUT:</b> 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				
<b>OUTPUT:</b> 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) gestita conformemente ai requisiti				
<b>INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:</b> 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				
<b>AREA DI RISCHIO:</b> B) Provvedimenti ampliati della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)				
<b>TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA':</b> - i lavori possono iniziare immediatamente.				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
<b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) <b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) <b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza 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	- 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	<b>MISURE GENERALI-MG:</b> 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 <b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 120 Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicita' MIS SPEC 56 - 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 MIS SPEC 50 - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico MIS SPEC 36 - Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni	<b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare <b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO <b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC <b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.
<b>VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:</b> ALTO				



<b>INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:</b> 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				
<b>GIUDIZIO SINTETICO:</b> 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%				
<b>ATTIVITA':</b> Controllo attivita' edilizia ed abusivismo edilizio - condono				
<b>RESPONSABILE:</b> Arch. Biondi Giulio				
<b>PROCESSO NUMERO:</b> 51 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)				
<b>INPUT:</b> 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				
<b>OUTPUT:</b> 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				
<b>INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:</b> 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				
<b>AREA DI RISCHIO:</b> B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)				
<b>TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA':</b> - le attivita' possono iniziare immediatamente.				
<b>MAPPATURA PROCESSO</b> FASE, AZIONI E ESECUTORI	<b>DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO</b>	<b>CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO</b>	<b>MISURE</b> MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	<b>PROGRAMMAZIONE</b>
<b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) <b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) <b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attivita' gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicita', ma alla volonta' di premiare interessi particolari</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualita' rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<b>MISURE GENERALI-MG:</b> 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 <b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 120 Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinano la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicita' MIS SPEC 56 - 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 MIS SPEC 50 - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico MIS SPEC 36 - Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni	<b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare <b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO <b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC <b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.
<b>VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:</b> ALTO				
<b>INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:</b> 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				
<b>GIUDIZIO SINTETICO:</b> 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%				
<b>ATTIVITA':</b> Controllo attivita' edilizia ed abusivismo edilizio - condono				
<b>RESPONSABILE:</b> Arch. Biondi Giulio				
<b>PROCESSO NUMERO:</b> 52 Realizzazione di opere in conglomerato cementizio e armato normale, precompresso e a struttura metallica - SCIA UNICA				
<b>INPUT:</b> 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				
<b>OUTPUT:</b> Realizzazione di opere in conglomerato cementizio e armato normale, precompresso e a struttura metallica - SCIA UNICA gestita conformemente ai requisiti				
<b>INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:</b> 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				
<b>AREA DI RISCHIO:</b> B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)				
<b>TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA':</b> L'attivita' puo' essere avviata immediatamente.				
<b>MAPPATURA PROCESSO</b> FASE, AZIONI E ESECUTORI	<b>DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO</b>	<b>CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO</b>	<b>MISURE</b> MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	<b>PROGRAMMAZIONE</b>

<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualità rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 120 Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinano la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità</p> <p>MIS SPEC 56 - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>MIS SPEC 50 - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico</p> <p>MIS SPEC 36 - Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>
--	--	---	--	---

**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:** Arch. Biondi Giulio

**PROCESSO NUMERO:** 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

**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:** B) Provvedimenti ampliati 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
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualità rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 120 Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinano la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità</p> <p>MIS SPEC 56 - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>MIS SPEC 50 - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico</p> <p>MIS SPEC 36 - Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>

**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:** Arch. Biondi Giulio

**PROCESSO NUMERO:** 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 prevenzione incendi) - Autorizzazione Comando Vigili del Fuoco 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

<b>OUTPUT:</b> 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 gestita conformemente ai requisiti				
<b>INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:</b> 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				
<b>AREA DI RISCHIO:</b> B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)				
<b>TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:</b> - 60 giorni.				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
<b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) <b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) <b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualità rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive compatibili con l'attività in esame <b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 120 Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità MIS SPEC 56 - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura MIS SPEC 50 - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico MIS SPEC 36 - Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni	<b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare <b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO <b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC <b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.
<b>VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:</b> ALTO				
<b>INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:</b> 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				
<b>GIUDIZIO SINTETICO:</b> 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%				
<b>ATTIVITÀ:</b> Controllo attività edilizia ed abusivismo edilizio - condono				
<b>RESPONSABILE:</b> Arch. Biondi Giulio				
<b>PROCESSO NUMERO:</b> 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				
<b>INPUT:</b> 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				
<b>OUTPUT:</b> 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				
<b>INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:</b> 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				
<b>AREA DI RISCHIO:</b> V) Titoli abilitativi edilizi (specifici)				
<b>TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:</b> - 90 giorni.				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
<b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) <b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) <b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Effettuare una valutazione positiva al rilascio del provvedimento finale in presenza di elementi ostativi</li> <li>- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualità rivestita o dei poteri</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> </ul>	<b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive compatibili con l'attività in esame <b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 10 - Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio MIS SPEC 120 Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità MIS SPEC 121 - Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati MIS SPEC 50 - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico	<b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare <b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO <b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC <b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.
<b>VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:</b> 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:** Arch. Biondi Giulio

**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 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 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:** 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
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attivita' gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicita', ma alla volonta' di premiare interessi particolari</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Effettuare una valutazione positiva al rilascio del provvedimento finale in presenza di elementi ostativi</li> <li>- Condizionare l'attivita' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualita' rivestita o dei poteri</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> 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</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 10 - Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio</p> <p>MIS SPEC 120 Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinano la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicita'</p> <p>MIS SPEC 121 - Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati</p> <p>MIS SPEC 50 - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>

**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:** Arch. Biondi Giulio

**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:** 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
--	--	----------------------------	--	----------------

<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Effettuare una valutazione positiva al rilascio del provvedimento finale in presenza di elementi ostativi</li> <li>- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualità rivestita o dei poteri</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 10 - Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio</p> <p>MIS SPEC 120 Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità</p> <p>MIS SPEC 121 - Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati</p> <p>MIS SPEC 50 - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>
--	--	--	--	---

**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:** Arch. Biondi Giulio

**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, 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 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, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** 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
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Effettuare una valutazione positiva al rilascio del provvedimento finale in presenza di elementi ostativi</li> <li>- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualità rivestita o dei poteri</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 10 - Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio</p> <p>MIS SPEC 120 Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità</p> <p>MIS SPEC 121 - Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati</p> <p>MIS SPEC 50 - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>

**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:** Arch. Biondi Giulio

**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, 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 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 "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:** 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
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Effettuare una valutazione positiva al rilascio del provvedimento finale in presenza di elementi ostativi</li> <li>- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualità rivestita o dei poteri</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficiacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 10 - Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio</p> <p>MIS SPEC 120 Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità</p> <p>MIS SPEC 121 - Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati</p> <p>MIS SPEC 50 - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>

**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 attività edilizia ed abusivismo edilizio - condono

**RESPONSABILE:** Arch. Biondi Giulio

**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 "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:** 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
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Effettuare una valutazione positiva al rilascio del provvedimento finale in presenza di elementi ostativi</li> <li>- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualità rivestita o dei poteri</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficiacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 10 - Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio</p> <p>MIS SPEC 120 Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità</p> <p>MIS SPEC 121 - Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati</p> <p>MIS SPEC 50 - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>

**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:** Arch. Biondi Giulio

**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:** 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
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attivita' gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicita', ma alla volonta' di premiare interessi particolari</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Effettuare una valutazione positiva al rilascio del provvedimento finale in presenza di elementi ostativi</li> <li>- Condizionare l'attivita' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualita' rivestita o dei poteri</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> 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</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 10 - Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio</p> <p>MIS SPEC 120 Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicita'</p> <p>MIS SPEC 121 - Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati</p> <p>MIS SPEC 50 - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>

**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:** Arch. Biondi Giulio

**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:** 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
--	--	----------------------------	--	----------------

<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Effettuare una valutazione positiva al rilascio del provvedimento finale in presenza di elementi ostativi</li> <li>- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualità rivestita o dei poteri</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 10 - Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio</p> <p>MIS SPEC 120 Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinano la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità</p> <p>MIS SPEC 121 - Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati</p> <p>MIS SPEC 50 - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>
--	--	--	--	---

**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:** Controllo attività edilizia ed abusivismo edilizio - condono

**RESPONSABILE:** Arch. Biondi Giulio

**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, 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 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, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** 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
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Effettuare una valutazione positiva al rilascio del provvedimento finale in presenza di elementi ostativi</li> <li>- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualità rivestita o dei poteri</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 10 - Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio</p> <p>MIS SPEC 120 Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinano la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità</p> <p>MIS SPEC 121 - Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati</p> <p>MIS SPEC 50 - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>

**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:** Controllo attività edilizia ed abusivismo edilizio - condono

**RESPONSABILE:** Arch. Biondi Giulio

**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, 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



<b>OUTPUT:</b> 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 gestita conformemente ai requisiti				
<b>INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:</b> 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				
<b>AREA DI RISCHIO:</b> V Titoli abilitativi edilizi (specifica)				
<b>TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:</b> i lavori possono iniziare immediatamente.				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
<b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) <b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) <b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Effettuare una valutazione positiva al rilascio del provvedimento finale in presenza di elementi ostativi</li> <li>- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualità rivestita o dei poteri</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> </ul>	<b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame <b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 10 - Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio MIS SPEC 120 Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità MIS SPEC 121 - Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati MIS SPEC 50 - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico	<b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare <b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO <b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC <b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.
<b>VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:</b> ALTO				
<b>INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:</b> 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				
<b>GIUDIZIO SINTETICO:</b> 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%				
<b>ATTIVITÀ:</b> Controllo attività edilizia ed abusivismo edilizio - condono				
<b>RESPONSABILE:</b> Arch. Biondi Giulio				
<b>PROCESSO NUMERO:</b> 65 Relazione a strutture ultimate delle opere in conglomerato cementizio armato normale, precompresso e a struttura metallica - Comunicazione asseverata oltre a attività edilizia libera.				
<b>INPUT:</b> 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				
<b>OUTPUT:</b> 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				
<b>INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:</b> 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				
<b>AREA DI RISCHIO:</b> V Titoli abilitativi edilizi (specifica)				
<b>TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:</b> - 30 giorni.				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
<b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) <b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) <b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Effettuare una valutazione positiva al rilascio del provvedimento finale in presenza di elementi ostativi</li> <li>- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualità rivestita o dei poteri</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> </ul>	<b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame <b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 10 - Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio MIS SPEC 120 Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità MIS SPEC 121 - Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati MIS SPEC 50 - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico	<b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare <b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO <b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC <b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.
<b>VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:</b> ALTO				

<b>INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:</b> 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				
<b>GIUDIZIO SINTETICO:</b> 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%				
<b>ATTIVITA':</b> Controllo attivita' edilizia ed abusivismo edilizio - condono				
<b>RESPONSABILE:</b> Arch. Biondi Giulio				
<b>PROCESSO NUMERO:</b> 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				
<b>INPUT:</b> 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				
<b>OUTPUT:</b> 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				
<b>INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:</b> 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				
<b>AREA DI RISCHIO:</b> V) Titoli abilitativi edilizi (specifica)				
<b>TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA':</b> i lavori possono iniziare immediatamente dopo la sua presentazione.				
<b>MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI</b>	<b>DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO</b>	<b>CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO</b>	<b>MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE</b>	<b>PROGRAMMAZIONE</b>
<b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) <b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) <b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	<ul style="list-style-type: none"><li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li><li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li><li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li><li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li><li>- Ingerirsi nell'attivita' gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li><li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo</li><li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicita', ma alla volonta' di premiare interessi particolari</li><li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li><li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li><li>- Omettere adeguata motivazione</li><li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li><li>- Violare un dovere d'ufficio</li><li>- Effettuare una valutazione positiva al rilascio del provvedimento finale in presenza di elementi ostativi</li><li>- Condizionare l'attivita' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li><li>- Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualita' rivestita o dei poteri</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li><li>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori</li><li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li><li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li><li>- Conflitto di interessi</li><li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li><li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li><li>- Accordi con soggetti privati</li><li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li><li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li><li>- Mancanza di controlli</li><li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'</li><li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li><li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li><li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li></ul>	<b>MISURE GENERALI-MG:</b> 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 <b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 10 - Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio MIS SPEC 120 Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicita' MIS SPEC 121 - Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati MIS SPEC 50 - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico	<b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare <b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO <b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC <b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.
<b>VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:</b> ALTO				
<b>INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:</b> 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				
<b>GIUDIZIO SINTETICO:</b> 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%				
<b>ATTIVITA':</b> Controllo attivita' edilizia ed abusivismo edilizio - condono				
<b>RESPONSABILE:</b> Arch. Biondi Giulio				
<b>PROCESSO NUMERO:</b> 67 Agibilita' - SCIA				
<b>INPUT:</b> 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				
<b>OUTPUT:</b> Agibilita' - SCIA gestita conformemente ai requisiti				
<b>INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:</b> 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				
<b>AREA DI RISCHIO:</b> B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)				
<b>TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA':</b> - l'attivita' puo' essere avviata immediatamente. Entro 30 giorni i controlli.				
<b>MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI</b>	<b>DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO</b>	<b>CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO</b>	<b>MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE</b>	<b>PROGRAMMAZIONE</b>

<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p. abusando della qualità rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 120 Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinano la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità</p> <p>MIS SPEC 56 - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>MIS SPEC 50 - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico</p> <p>MIS SPEC 36 - Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>
--	---	---	---	---

**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:** Arch. Biondi Giulio

**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:** 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
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Omettere di predisporre fascicoli e/o atti al fine</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 10 - Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio</p> <p>MIS SPEC 56 - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>MIS SPEC 16 - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</p> <p>MIS SPEC 36 - Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni</p> <p>MIS SPEC 264 - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>

**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:** Controllo attività edilizia ed abusivismo edilizio - condono

**RESPONSABILE:** Arch. Biondi Giulio

**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 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:** 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
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Omettere di predisporre fascicoli e/o atti al fine</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 10 - Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio</p> <p>MIS SPEC 56 - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>MIS SPEC 16 - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</p> <p>MIS SPEC 36 - Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni</p> <p>MIS SPEC 264 - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>

**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:** Arch. Biondi Giulio

**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'allocazione, 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 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:** 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
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Omettere di predisporre fascicoli e/o atti al fine</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 10 - Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio</p> <p>MIS SPEC 56 - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>MIS SPEC 16 - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</p> <p>MIS SPEC 36 - Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni</p> <p>MIS SPEC 264 - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** ALTO

<b>INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:</b> 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				
<b>GIUDIZIO SINTETICO:</b> 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%				
<b>ATTIVITA':</b> Controllo attivita' edilizia ed abusivismo edilizio - condono				
<b>RESPONSABILE:</b> Arch. Biondi Giulio				
<b>PROCESSO NUMERO:</b> 71 Messa in esercizio degli ascensori montacarichi e apparecchi di sollevamento rispondenti alla definizione di ascensore - Comunicazione				
<b>INPUT:</b> 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				
<b>OUTPUT:</b> Messa in esercizio degli ascensori montacarichi e apparecchi di sollevamento rispondenti alla definizione di ascensore - Comunicazione gestita conformemente ai requisiti				
<b>INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:</b> 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				
<b>AREA DI RISCHIO:</b> G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni				
<b>TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA':</b> - 60 giorni per la comunicazione al Comune; - 30 giorni per assegnazione all'impianto di un numero di matricola.				
<b>MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI</b>	<b>DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO</b>	<b>CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO</b>	<b>MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE</b>	<b>PROGRAMMAZIONE</b>
<b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) <b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) <b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso 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	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	<b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame <b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 10 - Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio MIS SPEC 56 - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura MIS SPEC 16 - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione MIS SPEC 36 - Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni MIS SPEC 264 - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list	<b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare <b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO <b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC <b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.
<b>VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:</b> ALTO				
<b>INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:</b> 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				
<b>GIUDIZIO SINTETICO:</b> 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%				
<b>ATTIVITA':</b> Controllo attivita' edilizia ed abusivismo edilizio - condono				
<b>RESPONSABILE:</b> Arch. Biondi Giulio				
<b>PROCESSO NUMERO:</b> 72 Costruzione, esercizio e modifica di impianti di produzione di energia elettrica alimentati da fonti rinnovabili al di sotto della soglia - SCIA				
<b>INPUT:</b> 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				
<b>OUTPUT:</b> 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				
<b>INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:</b> 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				
<b>AREA DI RISCHIO:</b> V) Titoli abilitativi edilizi (specifica)				
<b>TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA':</b> - l'attivita' puo' essere avviata immediatamente.				
<b>MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI</b>	<b>DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO</b>	<b>CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO</b>	<b>MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE</b>	<b>PROGRAMMAZIONE</b>

<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Effettuare una valutazione positiva al rilascio del provvedimento finale in presenza di elementi ostativi</li> <li>- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualità rivestita o dei poteri</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 10 - Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio</p> <p>MIS SPEC 120 Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinano la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità</p> <p>MIS SPEC 121 - Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati</p> <p>MIS SPEC 50 - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>
--	--	--	---	---

**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:** Arch. Biondi Giulio

**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, 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:** 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, è descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** 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
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Effettuare una valutazione positiva al rilascio del provvedimento finale in presenza di elementi ostativi</li> <li>- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualità rivestita o dei poteri</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 10 - Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio</p> <p>MIS SPEC 120 Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinano la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità</p> <p>MIS SPEC 121 - Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati</p> <p>MIS SPEC 50 - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>

**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:** Arch. Biondi Giulio

**PROCESSO NUMERO:** 74 Installazione di impianti alimentati da fonti rinnovabili - 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:** 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 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:** B) Provvedimenti ampliati 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
<p><b>FASE:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualità rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 120 Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità</p> <p>MIS SPEC 56 - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>MIS SPEC 50 - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico</p> <p>MIS SPEC 36 - Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASE E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>

**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:** Arch. Biondi Giulio

**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'allocatione, 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 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:** B) Provvedimenti ampliati 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
<p><b>FASE:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualità rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 120 Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità</p> <p>MIS SPEC 56 - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>MIS SPEC 50 - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico</p> <p>MIS SPEC 36 - Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASE E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>

**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:** Arch. Biondi Giulio

**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:** B) Provvedimenti ampliati 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
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attivita' gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicita', ma alla volonta' di premiare interessi particolari</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualita' rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> 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</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 120 Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinano la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicita'</p> <p>MIS SPEC 56 - 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</p> <p>MIS SPEC 50 - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico</p> <p>MIS SPEC 36 - Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>

**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:** Arch. Biondi Giulio

**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:** B) Provvedimenti ampliati 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
--	--	----------------------------	--	----------------



<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualità rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonchè da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 120 Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinano la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità</p> <p>MIS SPEC 56 - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>MIS SPEC 50 - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico</p> <p>MIS SPEC 36 - Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>
--	--	---	---	---

**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:** Arch. Biondi Giulio

**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:** 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
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Effettuare una valutazione positiva al rilascio del provvedimento finale in presenza di elementi ostativi</li> <li>- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualità rivestita o dei poteri</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonchè da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 10 - Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio</p> <p>MIS SPEC 120 Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinano la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità</p> <p>MIS SPEC 121 - Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati</p> <p>MIS SPEC 50 - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>

**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:** Arch. Biondi Giulio

**PROCESSO NUMERO:** 79 Realizzazione di impianti di produzione di biometanoidi con capacità produttiva non superiore a 500 standard metri cubi/ore - 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:** 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 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:** V) Titoli abilitativi edilizi (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
<b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) <b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) <b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	<ul style="list-style-type: none"><li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li><li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li><li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li><li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li><li>- Ingerirsi nell'attivita' gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li><li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo</li><li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicita', ma alla volonta' di premiare interessi particolari</li><li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li><li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li><li>- Omettere adeguata motivazione</li><li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li><li>- Violare un dovere d'ufficio</li><li>- Effettuare una valutazione positiva al rilascio del provvedimento finale in presenza di elementi ostativi</li><li>- Condizionare l'attivita' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li><li>- Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualita' rivestita o dei poteri</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità'</li><li>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori</li><li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li><li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li><li>- Conflitto di interessi</li><li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li><li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li><li>- Accordi con soggetti privati</li><li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li><li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li><li>- Mancanza di controlli</li><li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'</li><li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li><li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li><li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li></ul>	<b>MISURE GENERALI-MG:</b> 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 <b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 10 - Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio MIS SPEC 120 Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinano la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicita' MIS SPEC 121 - Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati MIS SPEC 50 - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico	<b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare <b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO <b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC <b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> 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:** Arch. Biondi Giulio

**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 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:** V) Titoli abilitativi edilizi (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
<b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) <b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) <b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	<ul style="list-style-type: none"><li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li><li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li><li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li><li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li><li>- Ingerirsi nell'attivita' gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li><li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo</li><li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicita', ma alla volonta' di premiare interessi particolari</li><li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li><li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li><li>- Omettere adeguata motivazione</li><li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li><li>- Violare un dovere d'ufficio</li><li>- Effettuare una valutazione positiva al rilascio del provvedimento finale in presenza di elementi ostativi</li><li>- Condizionare l'attivita' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li><li>- Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualita' rivestita o dei poteri</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità'</li><li>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori</li><li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li><li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li><li>- Conflitto di interessi</li><li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li><li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li><li>- Accordi con soggetti privati</li><li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li><li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li><li>- Mancanza di controlli</li><li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'</li><li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li><li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li><li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li></ul>	<b>MISURE GENERALI-MG:</b> 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 <b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 10 - Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio MIS SPEC 120 Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinano la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicita' MIS SPEC 121 - Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati MIS SPEC 50 - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico	<b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare <b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO <b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC <b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** ALTO

<b>INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:</b> 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				
<b>GIUDIZIO SINTETICO:</b> 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%				
<b>ATTIVITA':</b> Controllo attivita' edilizia ed abusivismo edilizio - condono				
<b>RESPONSABILE:</b> Arch. Biondi Giulio				
<b>PROCESSO NUMERO:</b> 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				
<b>INPUT:</b> 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				
<b>OUTPUT:</b> 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				
<b>INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:</b> 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				
<b>AREA DI RISCHIO:</b> V) Titoli abilitativi edilizi (specifica)				
<b>TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA':</b> - 30 giorni.				
<b>MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI</b>	<b>DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO</b>	<b>CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO</b>	<b>MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE</b>	<b>PROGRAMMAZIONE</b>
<b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) <b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) <b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza 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	- 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	<b>MISURE GENERALI-MG:</b> 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 <b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 10 - Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio MIS SPEC 120 Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinano la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicita' MIS SPEC 121 - Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati MIS SPEC 50 - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico	<b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare <b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO <b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC <b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.
<b>VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:</b> ALTO				
<b>INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:</b> 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				
<b>GIUDIZIO SINTETICO:</b> 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%				
<b>ATTIVITA':</b> Controllo attivita' edilizia ed abusivismo edilizio - condono				
<b>RESPONSABILE:</b> Arch. Biondi Giulio				
<b>PROCESSO NUMERO:</b> 82 Autorizzazione passo carrabile permanente				
<b>INPUT:</b> 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				
<b>OUTPUT:</b> Autorizzazione passo carrabile permanente rilasciata conformemente ai requisiti				
<b>INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:</b> 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				
<b>AREA DI RISCHIO:</b> B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)				
<b>TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA':</b> - 60 giorni.				
<b>MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI</b>	<b>DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO</b>	<b>CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO</b>	<b>MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE</b>	<b>PROGRAMMAZIONE</b>

<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualità rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 120 Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità</p> <p>MIS SPEC 56 - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>MIS SPEC 50 - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico</p> <p>MIS SPEC 36 - Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>
--	--	---	--	---

**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:** Arch. Biondi Giulio

**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:** B) Provvedimenti ampliati 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
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualità rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 120 Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità</p> <p>MIS SPEC 56 - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>MIS SPEC 50 - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico</p> <p>MIS SPEC 36 - Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>

**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:** Arch. Biondi Giulio

**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:				
<p>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.</p> <p>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</p>				
<p><b>AREA DI RISCHIO:</b> G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni</p>				
<p><b>TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA':</b> - 30 giorni.</p>				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attivita' gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicita', ma alla volonta' di premiare interessi particolari</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attivita' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Omettere di predisporre fascicoli e/o atti al fine</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> 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</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 10 - Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio</p> <p>MIS SPEC 56 - 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</p> <p>MIS SPEC 16 - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</p> <p>MIS SPEC 36 - Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni</p> <p>MIS SPEC 264 - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>
<p><b>VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:</b> ALTO</p>				
<p><b>INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:</b> 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</p>				
<p><b>GIUDIZIO SINTETICO:</b> 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%</p>				
<p><b>ATTIVITA':</b> Controllo attivita' edilizia ed abusivismo edilizio - condono</p>				
<p><b>RESPONSABILE:</b> Arch. Biondi Giulio</p>				
<p><b>PROCESSO NUMERO:</b> 85 Autorizzazione per installazione di ponteggio</p>				
<p><b>INPUT:</b> 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</p>				
<p><b>OUTPUT:</b> Autorizzazione per installazione di ponteggio rilasciata conformemente ai requisiti</p>				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
<p>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.</p> <p>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</p>				
<p><b>AREA DI RISCHIO:</b> B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)</p>				
<p><b>TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA':</b> - 30 giorni.</p>				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attivita' gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicita', ma alla volonta' di premiare interessi particolari</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p. - abusando della qualita' rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> 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</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 120 Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinano la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicita'</p> <p>MIS SPEC 56 - 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</p> <p>MIS SPEC 50 - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico</p> <p>MIS SPEC 36 - Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>
<p><b>VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:</b> ALTO</p>				

**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:** Arch. Biondi Giulio

**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:** 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
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attivita' gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicita', ma alla volonta' di premiare interessi particolari</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attivita' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Omettere di predisporre fascicoli e/o atti al fine</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> 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</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 10 - Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio</p> <p>MIS SPEC 56 - 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</p> <p>MIS SPEC 16 - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</p> <p>MIS SPEC 36 - Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni</p> <p>MIS SPEC 264 - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>

**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:** Arch. Biondi Giulio

**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:** C) Provvedimenti ampliati 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
--	--	----------------------------	--	----------------

<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Commettere il reato di concussione: art. 317</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 56 - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>MIS SPEC 74 - 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</p> <p>MIS SPEC 120 Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinano la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità</p> <p>MIS SPEC 184 - 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</p> <p>MIS SPEC 50 - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>
--	--	---	---	---

**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:** Arch. Biondi Giulio

**PROCESSO NUMERO:** 88 Rilascio della dichiarazione di inagibilità

**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:** 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, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** B) Provvedimenti ampliati 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
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p. - abusando della qualità rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 120 Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinano la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità</p> <p>MIS SPEC 56 - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>MIS SPEC 50 - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico</p> <p>MIS SPEC 36 - Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>

**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:** Arch. Biondi Giulio

**PROCESSO NUMERO:** 89 Adempimenti conseguenti alla stipula del contratto: registrazione anni successivi

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d'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 "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:** 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
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Omettere di predisporre fascicoli e/o atti al fine</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 10 - Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio</p> <p>MIS SPEC 56 - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>MIS SPEC 16 - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</p> <p>MIS SPEC 36 - Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni</p> <p>MIS SPEC 264 - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>

**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:** Arch. Biondi Giulio

**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 "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:** 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
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Omettere di predisporre fascicoli e/o atti al fine</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 10 - Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio</p> <p>MIS SPEC 56 - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>MIS SPEC 16 - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</p> <p>MIS SPEC 36 - Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni</p> <p>MIS SPEC 264 - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>

**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%

**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':** Patrimonio

**RESPONSABILE:** Arch. Biondi Giulio

**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 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:** 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
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 12 - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</p> <p>MIS SPEC 56 - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>MIS SPEC 264 - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list</p> <p>MIS SPEC 235 - Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento</p> <p>MIS SPEC 16 - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>

**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:** Arch. Biondi Giulio

**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 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:** 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
--	--	----------------------------	--	----------------

<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Commettere il reato di concussione: art. 317</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 56 - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>MIS SPEC 74 - 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</p> <p>MIS SPEC 120 Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinano la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità</p> <p>MIS SPEC 184 - 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</p> <p>MIS SPEC 50 - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>
--	--	---	---	---

**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:** Arch. Biondi Giulio

**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, 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:** 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, è descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** 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 COMPORNTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 12 - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</p> <p>MIS SPEC 56 - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>MIS SPEC 264 - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list</p> <p>MIS SPEC 235 - Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento</p> <p>MIS SPEC 16 - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli sostamenti dalla programmazione</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>

**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:** Patrimonio

**RESPONSABILE:** Arch. Biondi Giulio

**PROCESSO NUMERO:** 4 Vendita beni patrimonio disponibile mediante asta pubblica

**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 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 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: 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
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualità rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere indebitamente, a se' o ad un terzo, denaro od altra utilità</li> <li>- Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procurare a se' o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto</li> <li>- Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilità non di modico valore</li> <li>- Violare le regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità</li> <li>- Predisporre clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione</li> <li>- 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</li> <li>- Scegliere un prezzo base allo scopo di favorire (o non sfavorire) uno o più OE</li> <li>- Identificare/selezionare in maniera distorta gli</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Procedure di affidamento: pilotamento della procedura di affidamento</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 237 - Standardizzazione e omogeneizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposite modulistica e sistemi informatizzati</p> <p>MIS SPEC 56 - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>MIS SPEC 32 - 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</p> <p>MIS SPEC 50 - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico</p> <p>MIS SPEC 146 - Obbligo di tracciabilità documentale della identificazione dell'OE nelle procedure semplificate</p> <p>MIS SPEC 19 - Esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta dell'OE</p> <p>MIS SPEC 13 - Formazione specialistica continua del RUP e di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>

**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%

**ATTIVITÀ:** Patrimonio

**RESPONSABILE:** Arch. Biondi Giulio

**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'allocatione, 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 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: F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio**

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:** - 31 dicembre.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 12 - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</p> <p>MIS SPEC 56 - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>MIS SPEC 264 - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list</p> <p>MIS SPEC 235 - Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento</p> <p>MIS SPEC 16 - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>

**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:** Arch. Biondi Giulio

**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:** 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
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Violare le disposizioni sul trattamento dei dati</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 12 - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</p> <p>MIS SPEC 250 - Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>

**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:** Arch. Biondi Giulio

**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:** 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
--	--	----------------------------	--	----------------

<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 12 - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</p> <p>MIS SPEC 56 - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>MIS SPEC 264 - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list</p> <p>MIS SPEC 235 - Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento</p> <p>MIS SPEC 16 - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>
--	---	---	---	---

**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:** Arch. Biondi Giulio

**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 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:** 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
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 12 - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</p> <p>MIS SPEC 56 - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>MIS SPEC 264 - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list</p> <p>MIS SPEC 235 - Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento</p> <p>MIS SPEC 16 - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>

**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:** Arch. Biondi Giulio

**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 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:** 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
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 12 - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</p> <p>MIS SPEC 56 - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>MIS SPEC 264 - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list</p> <p>MIS SPEC 235 - Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento</p> <p>MIS SPEC 16 - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>

**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:** Arch. Biondi Giulio

**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 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:** P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (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
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Violare le disposizioni sul trattamento dei dati</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 12 - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</p> <p>MIS SPEC 250 - Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** MEDIO

<b>INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:</b> 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				
<b>GIUDIZIO SINTETICO:</b> 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%				
<b>ATTIVITA':</b> Patrimonio				
<b>RESPONSABILE:</b> Arch. Biondi Giulio				
<b>PROCESSO NUMERO:</b> 11 Acquisti ed alienazioni immobiliari, relative permutate, 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				
<b>INPUT:</b> L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d'ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
<b>OUTPUT:</b> Acquisti ed alienazioni immobiliari, relative permutate, appalti e concessioni eseguiti conformemente ai requisiti				
<b>INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:</b> 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				
<b>AREA DI RISCHIO:</b> F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio				
<b>TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA':</b> N.R.				
<b>MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI</b>	<b>DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO</b>	<b>CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO</b>	<b>MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE</b>	<b>PROGRAMMAZIONE</b>
<b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) <b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) <b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame <b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 12 - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio MIS SPEC 56 - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura MIS SPEC 264 - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list MIS SPEC 235 - Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento MIS SPEC 16 - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione	<b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare <b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO <b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC <b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.
<b>VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:</b> ALTO				
<b>INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:</b> 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				
<b>GIUDIZIO SINTETICO:</b> 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%				
<b>ATTIVITA':</b> Patrimonio				
<b>RESPONSABILE:</b> Arch. Biondi Giulio				
<b>PROCESSO NUMERO:</b> 12 Servizio di sorveglianza concessione in gestione impianti sportivi				
<b>INPUT:</b> 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				
<b>OUTPUT:</b> Servizio di sorveglianza concessione in gestione impianti sportivi erogato conformemente ai requisiti				
<b>INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:</b> 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 "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				
<b>AREA DI RISCHIO:</b> B) Provvedimenti ampliati della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)				
<b>TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA':</b> - 180 giorni.				
<b>MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI</b>	<b>DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO</b>	<b>CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO</b>	<b>MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE</b>	<b>PROGRAMMAZIONE</b>

<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualità rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 120 Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità</p> <p>MIS SPEC 56 - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>MIS SPEC 50 - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico</p> <p>MIS SPEC 36 - Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>
--	--	---	--	---

**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:** Arch. Biondi Giulio

**PROCESSO NUMERO:** 13 Autorizzazione per eventi e manifestazioni negli 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:** 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, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** B) Provvedimenti ampliati 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
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualità rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 120 Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità</p> <p>MIS SPEC 56 - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>MIS SPEC 50 - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico</p> <p>MIS SPEC 36 - Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>

**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:** Arch. Biondi Giulio

**PROCESSO NUMERO:** 14 Autorizzazione per uso occasionale di 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:** 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 "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: B) Provvedimenti ampliati 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
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualità rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 120</p> <p>Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità</p> <p>MIS SPEC 56 - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>MIS SPEC 50 - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico</p> <p>MIS SPEC 36 - Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>

**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%

**ATTIVITÀ:** Patrimonio

**RESPONSABILE:** Arch. Biondi Giulio

**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'allocatione, 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 "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: 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
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Omettere di predisporre fascicoli e/o atti al fine</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 10 - Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio</p> <p>MIS SPEC 56 - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>MIS SPEC 16 - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</p> <p>MIS SPEC 36 - Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni</p> <p>MIS SPEC 264 - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO**

<b>INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:</b> 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
<b>GIUDIZIO SINTETICO:</b> 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%

<b>ATTIVITA':</b> Patrimonio
<b>RESPONSABILE:</b> Arch. Biondi Giulio
<b>PROCESSO NUMERO:</b> 16 Calcolo e stima entrate da sanzioni per formazione bilancio
<b>INPUT:</b> L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa
<b>OUTPUT:</b> Calcolo e stima entrate da sanzioni per formazione bilancio eseguiti conformemente ai requisiti
<b>INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:</b> 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 "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
<b>AREA DI RISCHIO:</b> F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
<b>TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA':</b> 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
<b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) <b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) <b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attivita' gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicita', ma alla volonta' di premiare interessi particolari</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attivita' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<b>MISURE GENERALI-MG:</b> 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 <b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 12 - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio MIS SPEC 56 - 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 MIS SPEC 264 - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list MIS SPEC 235 - Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento MIS SPEC 16 - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione	<b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare <b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO <b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC <b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.

<b>VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:</b> ALTO
<b>INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:</b> 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
<b>GIUDIZIO SINTETICO:</b> 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%

<b>ATTIVITA':</b> Patrimonio
<b>RESPONSABILE:</b> Arch. Biondi Giulio
<b>PROCESSO NUMERO:</b> 17 Concessione sala Consiliare
<b>INPUT:</b> 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
<b>OUTPUT:</b> Concessione sala Consiliare approvata conformemente ai requisiti
<b>INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:</b> 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 "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
<b>AREA DI RISCHIO:</b> C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)
<b>TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA':</b> - 30 giorni.

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

<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Commettere il reato di concussione: art. 317</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 56 - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>MIS SPEC 74 - 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</p> <p>MIS SPEC 120 Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità</p> <p>MIS SPEC 184 - 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</p> <p>MIS SPEC 50 - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>
--	--	---	--	---

**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:** Arch. Biondi Giulio

**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:** 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
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 12 - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</p> <p>MIS SPEC 56 - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>MIS SPEC 264 - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list</p> <p>MIS SPEC 235 - Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento</p> <p>MIS SPEC 16 - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>

**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

**ATTIVITÀ:** Servizio ecologia e ambiente

**RESPONSABILE:** Arch. Biondi Giulio

**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: Qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento 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:** B) Provvedimenti ampliati 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
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualità rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 120 Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinano la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità</p> <p>MIS SPEC 56 - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>MIS SPEC 50 - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico</p> <p>MIS SPEC 36 - Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>

**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. Biondi Giulio

**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: Qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento 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:** B) Provvedimenti ampliati 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
--	--	----------------------------	--	----------------

<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualità rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 120 Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità</p> <p>MIS SPEC 56 - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>MIS SPEC 50 - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico</p> <p>MIS SPEC 36 - Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>
--	--	---	--	---

**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. Biondi Giulio

**PROCESSO NUMERO:** 3 Autorizzazione integrata ambientale - AIA

**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 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, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** B) Provvedimenti ampliati 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
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualità rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 120 Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità</p> <p>MIS SPEC 56 - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>MIS SPEC 50 - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico</p> <p>MIS SPEC 36 - Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>

**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. Biondi Giulio

**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, 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 non sostanziale di impianti già in possesso di autorizzazione integrata ambientale - AIA - Autorizzazione/Silenzio assenso effettuata conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
<p>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.</p> <p>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</p>				
<p><b>AREA DI RISCHIO:</b> B) Provvedimenti ampliati della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)</p>				
<p><b>TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA':</b> 150 giorni</p>				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualità rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 120 Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità</p> <p>MIS SPEC 56 - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>MIS SPEC 50 - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico</p> <p>MIS SPEC 36 - Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>
<p><b>VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:</b> ALTO</p>				
<p><b>INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:</b></p> <p>LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO</p> <p>GRADO DI DISCREZIONALITA': BASSO</p> <p>LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE</p> <p>GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO</p>				
<p><b>GIUDIZIO SINTETICO:</b> 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%</p>				
<p><b>ATTIVITÀ:</b> Servizio ecologia e ambiente</p>				
<p><b>RESPONSABILE:</b> Arch. Biondi Giulio</p>				
<p><b>PROCESSO NUMERO:</b> 5 Voltura autorizzazione integrata ambientale - AIA - Comunicazione</p>				
<p><b>INPUT:</b> 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</p>				
<p><b>OUTPUT:</b> Voltura autorizzazione integrata ambientale - AIA - Comunicazione, eseguita conformemente ai requisiti</p>				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
<p>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.</p> <p>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</p>				
<p><b>AREA DI RISCHIO:</b> B) Provvedimenti ampliati della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)</p>				
<p><b>TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA':</b> 150 giorni</p>				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualità rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 120 Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità</p> <p>MIS SPEC 56 - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>MIS SPEC 50 - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico</p> <p>MIS SPEC 36 - Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>
<p><b>VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:</b> ALTO</p>				

**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':** Servizio ecologia e ambiente

**RESPONSABILE:** Arch. Biondi Giulio

**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 "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:** B) Provvedimenti ampliati della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA':** 150 giorni

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attivita' gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicita', ma alla volonta' di premiare interessi particolari</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualita' rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> 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</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 120 Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicita'</p> <p>MIS SPEC 56 - 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</p> <p>MIS SPEC 50 - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico</p> <p>MIS SPEC 36 - Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>

**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':** Servizio ecologia e ambiente

**RESPONSABILE:** Arch. Biondi Giulio

**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 "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:** B) Provvedimenti ampliati della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA':** 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
--	--	----------------------------	--	----------------

<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualità rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 120 Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinano la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità</p> <p>MIS SPEC 56 - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>MIS SPEC 50 - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico</p> <p>MIS SPEC 36 - Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>
--	--	---	--	---

**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%

**ATTIVITÀ:** Servizio ecologia e ambiente  
**RESPONSABILE:** Arch. Biondi Giulio

**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, 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 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, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** 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
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualità rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 120 Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinano la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità</p> <p>MIS SPEC 56 - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>MIS SPEC 50 - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico</p> <p>MIS SPEC 36 - Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>

**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%

**ATTIVITÀ:** Servizio ecologia e ambiente  
**RESPONSABILE:** Arch. Biondi Giulio

**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



<b>OUTPUT:</b> Emissioni in atmosfera: messa in esercizio dello stabilimento - comunicazione effettuata conformemente ai requisiti				
<b>INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:</b> 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				
<b>AREA DI RISCHIO:</b> B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)				
<b>TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA':</b> - 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
<b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) <b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) <b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo - 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	- Uso improprio o distorto 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	<b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame <b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 120 Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità MIS SPEC 56 - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura MIS SPEC 50 - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico MIS SPEC 36 - Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni	<b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare <b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO <b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC <b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.
<b>VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:</b> ALTO				
<b>INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:</b> 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				
<b>GIUDIZIO SINTETICO:</b> 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%				
<b>ATTIVITÀ:</b> Servizio ecologia e ambiente				
<b>RESPONSABILE:</b> Arch. Biondi Giulio				
<b>PROCESSO NUMERO:</b> 10 Emissioni in atmosfera: modifica non sostanziale dello stabilimento - autorizzazione/silenzio assenso				
<b>INPUT:</b> 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				
<b>OUTPUT:</b> Emissioni in atmosfera: modifica non sostanziale dello stabilimento - autorizzazione/silenzio assenso rilasciata conformemente ai requisiti				
<b>INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:</b> 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				
<b>AREA DI RISCHIO:</b> B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)				
<b>TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA':</b> N.R.				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
<b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) <b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) <b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo - 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	- Uso improprio o distorto 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	<b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame <b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 120 Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità MIS SPEC 56 - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura MIS SPEC 50 - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico MIS SPEC 36 - Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni	<b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare <b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO <b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC <b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.
<b>VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:</b> ALTO				

<b>INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:</b> 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				
<b>GIUDIZIO SINTETICO:</b> 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%				
<b>ATTIVITA':</b> Servizio ecologia e ambiente				
<b>RESPONSABILE:</b> Arch. Biondi Giulio				
<b>PROCESSO NUMERO:</b> 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				
<b>INPUT:</b> 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				
<b>OUTPUT:</b> 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 rilasciato conformemente ai requisiti				
<b>INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:</b> 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				
<b>AREA DI RISCHIO:</b> B) Provvedimenti ampliati della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)				
<b>TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA':</b> - 150 giorni.				
<b>MAPPATURA PROCESSO</b> FASE, AZIONI E ESECUTORI	<b>DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO</b>	<b>CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO</b>	<b>MISURE</b> MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	<b>PROGRAMMAZIONE</b>
<b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) <b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) <b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attivita' gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicita', ma alla volonta' di premiare interessi particolari</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualita' rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<b>MISURE GENERALI-MG:</b> 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 <b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 120 Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinano la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicita' MIS SPEC 56 - 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 MIS SPEC 50 - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico MIS SPEC 36 - Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni	<b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare <b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO <b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC <b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.
<b>VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:</b> ALTO				
<b>INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:</b> 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				
<b>GIUDIZIO SINTETICO:</b> 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%				
<b>ATTIVITA':</b> Servizio ecologia e ambiente				
<b>RESPONSABILE:</b> Arch. Biondi Giulio				
<b>PROCESSO NUMERO:</b> 12 Isole ecologiche: controllo servizio di raccolta				
<b>INPUT:</b> L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d'ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
<b>OUTPUT:</b> Isole ecologiche: controllo servizio di raccolta erogato conformemente ai requisiti				
<b>INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:</b> 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				
<b>AREA DI RISCHIO:</b> G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni				
<b>TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA':</b> N.R.				
<b>MAPPATURA PROCESSO</b> FASE, AZIONI E ESECUTORI	<b>DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO</b>	<b>CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO</b>	<b>MISURE</b> MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	<b>PROGRAMMAZIONE</b>

<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Omettere di predisporre fascicoli e/o atti al fine</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 10 - Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio</p> <p>MIS SPEC 56 - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>MIS SPEC 16 - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</p> <p>MIS SPEC 36 - Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni</p> <p>MIS SPEC 264 - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>
--	--	---	--	---

**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%

**ATTIVITÀ:** Servizio ecologia e ambiente

**RESPONSABILE:** Arch. Biondi Giulio

**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'allocatione, 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 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:** 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
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Omettere di predisporre fascicoli e/o atti al fine</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 10 - Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio</p> <p>MIS SPEC 56 - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>MIS SPEC 16 - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</p> <p>MIS SPEC 36 - Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni</p> <p>MIS SPEC 264 - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>

**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%

**ATTIVITÀ:** Servizio ecologia e ambiente

**RESPONSABILE:** Arch. Biondi Giulio

**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'allocatione, 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 "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:** C) Provvedimenti ampliati 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
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Commettere il reato di concussione: art. 317</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 56 - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>MIS SPEC 74 - 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</p> <p>MIS SPEC 120 Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità</p> <p>MIS SPEC 184 - 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</p> <p>MIS SPEC 50 - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>

**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':** Servizio ecologia e ambiente

**RESPONSABILE:** Arch. Biondi Giulio

**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 "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:** I) Smaltimento dei rifiuti (specificata)

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA':** - 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
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Commettere il reato di concussione: art. 317</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 12 - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</p> <p>MIS SPEC 56 - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>MIS SPEC 32 - 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</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** ALTO

<b>INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:</b> 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				
<b>GIUDIZIO SINTETICO:</b> 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%				
<b>ATTIVITA':</b> Servizio ecologia e ambiente				
<b>RESPONSABILE:</b> Arch. Biondi Giulio				
<b>PROCESSO NUMERO:</b> 16 Bonifica e ripristino di aree contaminate: approvazione				
<b>INPUT:</b> 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				
<b>OUTPUT:</b> Bonifica e ripristino di aree contaminate: approvazione conforme ai requisiti				
<b>INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:</b> 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				
<b>AREA DI RISCHIO:</b> I) Smaltimento dei rifiuti (specifica)				
<b>TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA':</b> 30 gg. per il Piano di Caratterizzazione 60 gg. per l'Analisi di Rischio 60 gg. per il Progetto di Bonifica				
<b>MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI</b>	<b>DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO</b>	<b>CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO</b>	<b>MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE</b>	<b>PROGRAMMAZIONE</b>
<b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) <b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) <b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza 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	- 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	<b>MISURE GENERALI-MG:</b> 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 <b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 12 - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio MIS SPEC 56 - 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 MIS SPEC 32 - 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'	<b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare <b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO <b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC <b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.
<b>VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:</b> ALTO				
<b>INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:</b> 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				
<b>GIUDIZIO SINTETICO:</b> 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%				
<b>ATTIVITA':</b> Servizio ecologia e ambiente				
<b>RESPONSABILE:</b> Arch. Biondi Giulio				
<b>PROCESSO NUMERO:</b> 17 Inquinamento luminoso: bonifica degli impianti di illuminazione esterna - approvazione				
<b>INPUT:</b> 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				
<b>OUTPUT:</b> Inquinamento luminoso: bonifica degli impianti di illuminazione esterna approvati conformemente ai requisiti				
<b>INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:</b> 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				
<b>AREA DI RISCHIO:</b> G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni				
<b>TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA':</b> - 30 giorni.				
<b>MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI</b>	<b>DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO</b>	<b>CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO</b>	<b>MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE</b>	<b>PROGRAMMAZIONE</b>

<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Omettere di predisporre fascicoli e/o atti al fine</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 10 - Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio</p> <p>MIS SPEC 56 - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>MIS SPEC 16 - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</p> <p>MIS SPEC 36 - Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni</p> <p>MIS SPEC 264 - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>
--	--	---	--	---

**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:** Servizio ecologia e ambiente

**RESPONSABILE:** Arch. Biondi Giulio

**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 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:** 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
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Commettere il reato di concussione: art. 317</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 12 - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</p> <p>MIS SPEC 56 - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>MIS SPEC 32 - 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</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>

**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:** Servizio ecologia e ambiente

**RESPONSABILE:** Arch. Biondi Giulio

**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:** I) Smaltimento dei rifiuti (specificata)  
**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
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo).            L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)  <b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo).            L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)  <b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Commettere il reato di concussione: art. 317</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficiacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame  <b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 12 - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio            MIS SPEC 56 - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura            MIS SPEC 32 - 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</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare  <b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO  <b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC  <b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>

**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. Biondi Giulio

**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'allocatione, 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:** I) Smaltimento dei rifiuti (specificata)  
**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
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo).            L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)  <b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo).            L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)  <b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Commettere il reato di concussione: art. 317</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficiacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame  <b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 12 - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio            MIS SPEC 56 - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura            MIS SPEC 32 - 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</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare  <b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO  <b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC  <b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>

**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. Biondi Giulio

**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 "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:** 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
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attivita' gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicita', ma alla volonta' di premiare interessi particolari</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attivita' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Omettere di predisporre fascicoli e/o atti al fine</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> 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</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 10 - Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio</p> <p>MIS SPEC 56 - 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</p> <p>MIS SPEC 16 - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</p> <p>MIS SPEC 36 - Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni</p> <p>MIS SPEC 264 - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>

**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':** Servizio ecologia e ambiente

**RESPONSABILE:** Arch. Biondi Giulio

**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 "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:** 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
--	--	----------------------------	--	----------------



<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Omettere di predisporre fascicoli e/o atti al fine</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 10 - Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio</p> <p>MIS SPEC 56 - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>MIS SPEC 16 - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</p> <p>MIS SPEC 36 - Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni</p> <p>MIS SPEC 264 - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>
--	--	---	---	---

**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:** Servizio ecologia e ambiente  
**RESPONSABILE:** Arch. Biondi Giulio

**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:** C) Provvedimenti ampliati 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
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Commettere il reato di concussione: art. 317</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 56 - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>MIS SPEC 74 - 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</p> <p>MIS SPEC 120 Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinano la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità</p> <p>MIS SPEC 184 - 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</p> <p>MIS SPEC 50 - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>

**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:** Servizio ecologia e ambiente  
**RESPONSABILE:** Arch. Biondi Giulio

**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:** B) Provvedimenti ampliati 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
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualità rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 120 Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità</p> <p>MIS SPEC 56 - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>MIS SPEC 50 - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico</p> <p>MIS SPEC 36 - Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>

**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%

**ATTIVITÀ:** Servizio ecologia e ambiente

**RESPONSABILE:** Arch. Biondi Giulio

**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'allocatione, 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:** 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
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Omettere di predisporre fascicoli e/o atti al fine</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 10 - Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio</p> <p>MIS SPEC 56 - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>MIS SPEC 16 - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</p> <p>MIS SPEC 36 - Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni</p> <p>MIS SPEC 264 - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>

**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':** Servizio ecologia e ambiente  
**RESPONSABILE:** Arch. Biondi Giulio

**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:** 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
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attivita' gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicita', ma alla volonta' di premiare interessi particolari</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attivita' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Omettere procedure competitive</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> 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</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 12 - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</p> <p>MIS SPEC 237 - Standardizzazione e omogeneizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposite modulatorie e sistemi informatizzati</p> <p>MIS SPEC 56 - 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</p> <p>MIS SPEC 264 - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>

**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. Biondi Giulio

**PROCESSO NUMERO:** 27 Sospensione attivita'

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' 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 attivita' 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, 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:** 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
--	--	----------------------------	--	----------------

<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Omettere di predisporre fascicoli e/o atti al fine</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 10 - Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio</p> <p>MIS SPEC 56 - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>MIS SPEC 16 - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</p> <p>MIS SPEC 36 - Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni</p> <p>MIS SPEC 264 - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>
--	--	---	--	---

**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%

**ATTIVITÀ:** Servizio ecologia e ambiente  
**RESPONSABILE:** Arch. Biondi Giulio

**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:** 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
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Commettere il reato di concussione: art. 317</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 12 - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</p> <p>MIS SPEC 56 - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>MIS SPEC 32 - 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</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>

**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:** Servizio ecologia e ambiente  
**RESPONSABILE:** Arch. Biondi Giulio

**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:				
<p>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.</p> <p>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</p>				
<p><b>AREA DI RISCHIO:</b> P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specificata)</p>				
<p><b>TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA':</b> N.R.</p>				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Violare le disposizioni sul trattamento dei dati</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 12 - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</p> <p>MIS SPEC 250 - Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>
<p><b>VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:</b> MEDIO</p>				
<p><b>INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:</b></p> <p>LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": MEDIO</p> <p>GRADO DI DISCREZIONALITA': BASSO</p> <p>LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITA': MEDIO</p> <p>GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO</p>				
<p><b>GIUDIZIO SINTETICO:</b> 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%</p>				
<p><b>ATTIVITA':</b> Servizio ecologia e ambiente</p>				
<p><b>RESPONSABILE:</b> Arch. Biondi Giulio</p>				
<p><b>PROCESSO NUMERO:</b> 30 Conferimento rifiuti differenziati presso i centri di raccolta</p>				
<p><b>INPUT:</b> L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d'ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa</p>				
<p><b>OUTPUT:</b> Conferimento rifiuti differenziati presso i centri di raccolta effettuato conformemente ai requisiti</p>				
<p><b>INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:</b></p> <p>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.</p> <p>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</p>				
<p><b>AREA DI RISCHIO:</b> I) Smaltimento dei rifiuti (specificata)</p>				
<p><b>TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA':</b> N.R.</p>				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Commettere il reato di concussione: art. 317</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 12 - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</p> <p>MIS SPEC 56 - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>MIS SPEC 32 - 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</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>
<p><b>VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:</b> ALTO</p>				

**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. Biondi Giulio

**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 "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:** 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
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attivita' gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicita', ma alla volonta' di premiare interessi particolari</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attivita' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Omettere di predisporre fascicoli e/o atti al fine</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> 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</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 10 - Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio</p> <p>MIS SPEC 56 - 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</p> <p>MIS SPEC 16 - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</p> <p>MIS SPEC 36 - Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni</p> <p>MIS SPEC 264 - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>

**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':** Servizio ecologia e ambiente

**RESPONSABILE:** Arch. Biondi Giulio

**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 "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:** 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
--	--	----------------------------	--	----------------

<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualità rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 120 Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità</p> <p>MIS SPEC 56 - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>MIS SPEC 50 - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico</p> <p>MIS SPEC 36 - Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>
--	--	---	--	---

**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. Biondi Giulio

**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, 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 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, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** B) Provvedimenti ampliati 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
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualità rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 120 Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità</p> <p>MIS SPEC 56 - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>MIS SPEC 50 - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico</p> <p>MIS SPEC 36 - Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>

**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: attuazioni 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:** 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:** 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
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualità rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere indebitamente, a se' o ad un terzo, denaro od altra utilità</li> <li>- Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procurare a se' o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto</li> <li>- Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilità non di modico valore</li> <li>- Violare le regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità</li> <li>- Predisporre clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione</li> <li>- 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</li> <li>- Scegliere un prezzo base allo scopo di favorire (o non sfavorire) uno o più OE</li> <li>- Identificare/selezionare in maniera distorta gli</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Procedure di affidamento: pilotamento della procedura di affidamento</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 237 - Standardizzazione e omogeneizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</p> <p>MIS SPEC 56 - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>MIS SPEC 32 - 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</p> <p>MIS SPEC 50 - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico</p> <p>MIS SPEC 146 - Obbligo di tracciabilità documentale della identificazione dell'OE nelle procedure semplificate</p> <p>MIS SPEC 19 - Esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta dell'OE</p> <p>MIS SPEC 13 - Formazione specialistica continua del RUP e di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>

**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%

**ATTIVITÀ:** 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:** 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
--	--	----------------------------	--	----------------



<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 12 - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</p> <p>MIS SPEC 56 - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>MIS SPEC 264 - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list</p> <p>MIS SPEC 235 - Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento</p> <p>MIS SPEC 16 - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>
--	---	---	--	---

**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:** 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, 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 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 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:** C) Provvedimenti ampliati 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
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Commettere il reato di concussione: art. 317</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 56 - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>MIS SPEC 74 - 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</p> <p>MIS SPEC 120 Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinano la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità</p> <p>MIS SPEC 184 - 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</p> <p>MIS SPEC 50 - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>

**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%

**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, etc.)

**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:** Attività culturali e socio-ricreative

**RESPONSABILE:** Dott.ssa Carta Daniela

**PROCESSO NUMERO:** 1 Servizio manifestazioni ed eventi

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d'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 fornitura manifestazioni ed eventi 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, 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:** 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
<p><b>FASE:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualità rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere indebitamente, a se' o ad un terzo, denaro od altra utilità</li> <li>- Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procurare a se' o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto</li> <li>- Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilità non di modico valore</li> <li>- Violare le regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità</li> <li>- Predisporre clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione</li> <li>- 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</li> <li>- Scegliere un prezzo base allo scopo di favorire (o non sfavorire) uno o più OE</li> <li>- Identificare/selezionare in maniera distorta gli</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Procedure di affidamento: pilotamento della procedura di affidamento</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 237 - Standardizzazione e omogeneizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</p> <p>MIS SPEC 56 - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>MIS SPEC 32 - 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</p> <p>MIS SPEC 50 - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico</p> <p>MIS SPEC 146 - Obbligo di tracciabilità documentale della identificazione dell'OE nelle procedure semplificate</p> <p>MIS SPEC 19 - Esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta dell'OE</p> <p>MIS SPEC 13 - Formazione specialistica continua del RUP e di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASE E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>

**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%

**ATTIVITÀ:** Attività culturali e socio-ricreative

**RESPONSABILE:** Dott.ssa Carta Daniela

**PROCESSO NUMERO:** 2 Concessione di sovvenzioni e sussidi a sostegno di operatori del settore artistico e culturale

**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:** Sovvenzioni e sussidi a sostegno di operatori del settore artistico e culturale 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:** C) Provvedimenti ampliati della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)

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

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

<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) <b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) <b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Commettere il reato di concussione: art. 317</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame <b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 56 - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura MIS SPEC 74 - 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 MIS SPEC 120 Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinano la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità MIS SPEC 184 - 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 MIS SPEC 50 - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare <b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO <b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC <b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>
--	--	---	---	--

**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%

**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:** C) Provvedimenti ampliati 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
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) <b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) <b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Commettere il reato di concussione: art. 317</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame <b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 56 - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura MIS SPEC 74 - 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 MIS SPEC 120 Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinano la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità MIS SPEC 184 - 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 MIS SPEC 50 - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare <b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO <b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC <b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>

**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%

**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:				
<p>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.</p> <p>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</p>				
<p><b>AREA DI RISCHIO:</b> C) Provvedimenti ampliati della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)</p>				
<p><b>TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA':</b> - 180 giorni.</p>				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attivita' gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicita', ma alla volonta' di premiare interessi particolari</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attivita' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Commettere il reato di concussione: art. 317</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> 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</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 56 - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>MIS SPEC 74 - 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</p> <p>MIS SPEC 120 Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità</p> <p>MIS SPEC 184 - 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</p> <p>MIS SPEC 50 - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>
<p><b>VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:</b> ALTO</p> <p><b>INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:</b> ALTO</p> <p><b>LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO":</b> ALTO</p> <p><b>GRADO DI DISCREZIONALITA':</b> ALTO</p> <p><b>LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITA':</b> MEDIO</p> <p><b>GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO:</b> MEDIO</p>				
<p><b>GIUDIZIO SINTETICO:</b> 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%</p>				
<p><b>ATTIVITA':</b> Attivita' culturali e socio-ricreative</p> <p><b>RESPONSABILE:</b> Dott.ssa Carta Daniela</p> <p><b>PROCESSO NUMERO:</b> 5 Contributo per ausilio disabili</p> <p><b>INPUT:</b> 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</p> <p><b>OUTPUT:</b> Contributo per ausilio disabili erogato conformemente ai requisiti</p>				
<p><b>INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:</b></p> <p>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.</p> <p>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</p>				
<p><b>AREA DI RISCHIO:</b> C) Provvedimenti ampliati della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)</p>				
<p><b>TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA':</b> - 30 giorni.</p>				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attivita' gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicita', ma alla volonta' di premiare interessi particolari</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attivita' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Commettere il reato di concussione: art. 317</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> 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</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 56 - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>MIS SPEC 74 - 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</p> <p>MIS SPEC 120 Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità</p> <p>MIS SPEC 184 - 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</p> <p>MIS SPEC 50 - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>
<p><b>VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:</b> ALTO</p>				

**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:** 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:** P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specificata)

**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
<p><b>FASE:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Violare le disposizioni sul trattamento dei dati</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 12 - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</p> <p>MIS SPEC 250 - Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASE E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>

**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.)

**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 "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:** 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
--	--	----------------------------	--	----------------

<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualità rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere indebitamente, a se' o ad un terzo, denaro od altra utilità</li> <li>- Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procurare a se' o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto</li> <li>- Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilità non di modico valore</li> <li>- Violare le regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità</li> <li>- Predisporre clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione</li> <li>- 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</li> <li>- Scegliere un prezzo base allo scopo di favorire (o non sfavorire) uno o più OE</li> <li>- Identificare/selezionare in maniera distorta gli</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Procedure di affidamento: pilotamento della procedura di affidamento</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 237 - Standardizzazione e omogeneizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di appositi moduli e sistemi informatizzati</p> <p>MIS SPEC 56 - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>MIS SPEC 32 - 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</p> <p>MIS SPEC 50 - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico</p> <p>MIS SPEC 146 - Obbligo di tracciabilità documentale della identificazione dell'OE nelle procedure semplificate</p> <p>MIS SPEC 19 - Esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta dell'OE</p> <p>MIS SPEC 13 - Formazione specialistica continua del RUP e di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>
--	---	---	---	---

**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:** 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'allocatione, 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 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:** 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
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralicciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 12 - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</p> <p>MIS SPEC 56 - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>MIS SPEC 264 - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list</p> <p>MIS SPEC 235 - Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento</p> <p>MIS SPEC 16 - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli sostamenti dalla programmazione</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>

**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:** 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'allocatione, 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:** C) Provvedimenti ampliati 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
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Commettere il reato di concussione: art. 317</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 56 - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>MIS SPEC 74 - 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</p> <p>MIS SPEC 120 Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità</p> <p>MIS SPEC 184 - 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</p> <p>MIS SPEC 50 - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>

**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:** Dott.ssa Fierro Iolanda

**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 "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:** 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
--	--	----------------------------	--	----------------

<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualità rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere indebitamente, a se' o ad un terzo, denaro od</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 49 - Potenziamento della distinzione tra indirizzo e controllo politico-amministrativo e attività gestionale mediante adeguati percorsi formativi ad hoc rivolti agli amministratori</p> <p>MIS SPEC 12 - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</p> <p>MIS SPEC 237 - Standardizzazione e omogeneizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</p> <p>MIS SPEC 56 - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>MIS SPEC 195 - 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</p> <p>MIS SPEC 165 - Misure di trasparenza volte a garantire la nomina di RP a soggetti in possesso dei requisiti di professionalità necessari</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>
--	--	---	---	---

**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 è parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Assenza di collaborazione - Misure di trattamento attuate al 70%

**ATTIVITÀ:** Sindaco

**RESPONSABILE:** Dott.ssa Fierro Iolanda

**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 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:** Z) Amministratori (specificata)

**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
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- 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</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 122 - 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</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>

**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:** Sindaco

**RESPONSABILE:** Dott.ssa Fierro Iolanda

**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:** 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
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualità rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere indebitamente, a se' o ad un terzo, denaro od</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 49 - Potenziamento della distinzione tra indirizzo e controllo politico-amministrativo e attività gestionale mediante adeguati percorsi formativi ad hoc rivolti agli amministratori</p> <p>MIS SPEC 12 - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</p> <p>MIS SPEC 237 - Standardizzazione e omogeneizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</p> <p>MIS SPEC 56 - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>MIS SPEC 195 - 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</p> <p>MIS SPEC 165 - Misure di trasparenza volte a garantire la nomina di RP a soggetti in possesso dei requisiti di professionalità necessari</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>

**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':** Sindaco

**RESPONSABILE:** Dott.ssa Fierro Iolanda

**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'allocatione, 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 "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:** 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
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualità rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere indebitamente, a se' o ad un terzo, denaro od</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 49 - Potenziamento della distinzione tra indirizzo e controllo politico-amministrativo e attività gestionale mediante adeguati percorsi formativi ad hoc rivolti agli amministratori</p> <p>MIS SPEC 12 - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</p> <p>MIS SPEC 237 - Standardizzazione e omogeneizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</p> <p>MIS SPEC 56 - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>MIS SPEC 195 - 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</p> <p>MIS SPEC 165 - Misure di trasparenza volte a garantire la nomina di RP a soggetti in possesso dei requisiti di professionalità necessari</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** MOLTO ALTO

<b>INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:</b> 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				
<b>GIUDIZIO SINTETICO:</b> 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%				
<b>ATTIVITA':</b> Sindaco				
<b>RESPONSABILE:</b> Dott.ssa Fierro Iolanda				
<b>PROCESSO NUMERO:</b> 5 Designazione e revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni				
<b>INPUT:</b> L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
<b>OUTPUT:</b> Designazione e revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni eseguite conformemente ai requisiti				
<b>INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:</b> 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				
<b>AREA DI RISCHIO:</b> E) Incarichi e nomine (generale)				
<b>TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA':</b> N.R.				
<b>MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI</b>	<b>DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO</b>	<b>CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO</b>	<b>MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE</b>	<b>PROGRAMMAZIONE</b>
<b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) <b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) <b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza 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	- 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	<b>MISURE GENERALI-MG:</b> 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 <b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 49 - Potenziamento della distinzione tra indirizzo e controllo politico-amministrativo e attivita' gestionale mediante adeguati percorsi formativi ad hoc rivolti agli amministratori MIS SPEC 12 - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio MIS SPEC 237 - Standardizzazione e omogeneizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati MIS SPEC 56 - 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 MIS SPEC 195 - 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 MIS SPEC 165 - Misure di trasparenza volte a garantire la nomina di RP a soggetti in possesso dei requisiti di professionalita' necessari	<b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare <b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO <b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC <b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.
<b>VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:</b> MOLTO ALTO				
<b>INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:</b> 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				
<b>GIUDIZIO SINTETICO:</b> 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%				
<b>ATTIVITA':</b> Sindaco				
<b>RESPONSABILE:</b> Dott.ssa Fierro Iolanda				
<b>PROCESSO NUMERO:</b> 6 Nomina Organismo di valutazione				
<b>INPUT:</b> L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
<b>OUTPUT:</b> Nomina Organismo di valutazione eseguita conformemente ai requisiti				
<b>INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:</b> 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				
<b>AREA DI RISCHIO:</b> E) Incarichi e nomine (generale)				
<b>TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA':</b> 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.				
<b>MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI</b>	<b>DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO</b>	<b>CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO</b>	<b>MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE</b>	<b>PROGRAMMAZIONE</b>

<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualità rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere indebitamente, a se' o ad un terzo, denaro od</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 49 - Potenziamento della distinzione tra indirizzo e controllo politico-amministrativo e attività gestionale mediante adeguati percorsi formativi ad hoc rivolti agli amministratori</p> <p>MIS SPEC 12 - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</p> <p>MIS SPEC 237 - Standardizzazione e omogeneizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</p> <p>MIS SPEC 56 - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>MIS SPEC 195 - 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</p> <p>MIS SPEC 165 - Misure di trasparenza volte a garantire la nomina di RP a soggetti in possesso dei requisiti di professionalità necessari</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>
--	--	---	---	---

**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 è parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Assenza di collaborazione - Misure di trattamento attuate al 70%

**ATTIVITÀ:** Sindaco

**RESPONSABILE:** Dott.ssa Fierro Iolanda

**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'allocatione, 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:** Z) Amministratori (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
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- 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</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 122 - 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</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>

**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:** Sindaco

**RESPONSABILE:** Dott.ssa Fierro Iolanda

**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'allocatione, 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 "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: 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
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- 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</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 122 - 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</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>

**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:** Dott.ssa Fierro Iolanda

**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'allocatione, 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 "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: 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
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su "Amministrazione trasparente"</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualità rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere indebitamente, a se' o ad un terzo, denaro od</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 49 - Potenziamento della distinzione tra indirizzo e controllo politico-amministrativo e attività gestionale mediante adeguati percorsi formativi ad hoc rivolti agli amministratori</p> <p>MIS SPEC 12 - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</p> <p>MIS SPEC 237 - Standardizzazione e omogeneizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposite moduli e sistemi informatizzati</p> <p>MIS SPEC 56 - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>MIS SPEC 195 - 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</p> <p>MIS SPEC 165 - Misure di trasparenza volte a garantire la nomina di RP a soggetti in possesso dei requisiti di professionalità necessari</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>

**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':** Sindaco

**RESPONSABILE:** Dott.ssa Fierro Iolanda

**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 "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:** 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
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attivita' gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicita', ma alla volonta' di premiare interessi particolari</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attivita' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Violare le disposizioni sul trattamento dei dati</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> 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</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 12 - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</p> <p>MIS SPEC 250 - Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>

**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':** Sindaco

**RESPONSABILE:** Dott.ssa Fierro Iolanda

**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 "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:** 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
--	--	----------------------------	--	----------------

<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Violare le disposizioni sul trattamento dei dati</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficiacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 12 - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</p> <p>MIS SPEC 250 - Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>
--	--	--	--	---

**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%

**ATTIVITÀ:** Sindaco

**RESPONSABILE:** Dott.ssa Fierro Iolanda

**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, è descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** 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
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualità rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere indebitamente, a se' o ad un terzo, denaro od</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficiacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 49 - Potenziamento della distinzione tra indirizzo e controllo politico-amministrativo e attività gestionale mediante adeguati percorsi formativi ad hoc rivolti agli amministratori</p> <p>MIS SPEC 12 - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</p> <p>MIS SPEC 237 - Standardizzazione e omogeneizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</p> <p>MIS SPEC 56 - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>MIS SPEC 195 - 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</p> <p>MIS SPEC 165 - Misure di trasparenza volte a garantire la nomina di RP a soggetti in possesso dei requisiti di professionalità necessari</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>

**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 è 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

**ATTIVITÀ:** Organi istituzionali

**RESPONSABILE:** Dott.ssa Fierro Iolanda

**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 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:** 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
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Violare le disposizioni sul trattamento dei dati</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 12 - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</p> <p>MIS SPEC 250 - Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>

**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:** Dott.ssa Fierro Iolanda

**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 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:** 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
--	--	----------------------------	--	----------------

<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Omettere di predisporre fascicoli e/o atti al fine</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 10 - Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio</p> <p>MIS SPEC 56 - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>MIS SPEC 16 - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</p> <p>MIS SPEC 36 - Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni</p> <p>MIS SPEC 264 - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>
--	--	---	--	---

**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%

**ATTIVITÀ:** Organi istituzionali

**RESPONSABILE:** Dott.ssa Fierro Iolanda

**PROCESSO NUMERO:** 3 Assistenza organi istituzionali: Surroghe

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d'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, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** 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
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Omettere di predisporre fascicoli e/o atti al fine</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 10 - Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio</p> <p>MIS SPEC 56 - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>MIS SPEC 16 - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</p> <p>MIS SPEC 36 - Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni</p> <p>MIS SPEC 264 - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>

**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%

**ATTIVITÀ:** Organi istituzionali

**RESPONSABILE:** Dott.ssa Fierro Iolanda

**PROCESSO NUMERO:** 4 Assistenza organi istituzionali: Approvazione verbali 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:** Assistenza organi istituzionali: Verbali di consiglio approvati conformemente ai requisiti



INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
<p>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.</p> <p>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</p>				
<p><b>AREA DI RISCHIO:</b> P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)</p>				
<p><b>TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA':</b> Nella prima seduta di consiglio comunale utile</p>				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attivita' gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicita', ma alla volonta' di premiare interessi particolari</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attivita' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Violare le disposizioni sul trattamento dei dati</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> 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</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 12 - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</p> <p>MIS SPEC 250 - Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>
<p><b>VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:</b> MEDIO</p>				
<p><b>INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:</b></p> <p>LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": MEDIO</p> <p>GRADO DI DISCREZIONALITA': BASSO</p> <p>LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITA': MEDIO</p> <p>GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO</p>				
<p><b>GIUDIZIO SINTETICO:</b> 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%</p>				
<p><b>ATTIVITA':</b> Organi istituzionali</p>				
<p><b>RESPONSABILE:</b> Dott.ssa Fierro Iolanda</p>				
<p><b>PROCESSO NUMERO:</b> 5 Assistenza organi istituzionali: Nomina Presidente e vicepresidenti</p>				
<p><b>INPUT:</b> L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' 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</p>				
<p><b>OUTPUT:</b> Assistenza organi istituzionali: Nomina Presidente e vicepresidenti eseguita conformemente ai requisiti</p>				
<p><b>INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:</b></p> <p>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.</p> <p>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</p>				
<p><b>AREA DI RISCHIO:</b> E) Incarichi e nomine (generale)</p>				
<p><b>TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA':</b> N.R.</p>				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attivita' gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attivita' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- 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</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> 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</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 49 - Potenziamento della distinzione tra indirizzo e controllo politico-amministrativo e attivita' gestionale mediante adeguati percorsi formativi ad hoc rivolti agli amministratori</p> <p>MIS SPEC 12 - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</p> <p>MIS SPEC 237 - Standardizzazione e omogeneizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposite moduli e sistemi informatizzati</p> <p>MIS SPEC 56 - 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</p> <p>MIS SPEC 195 - 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</p> <p>MIS SPEC 165 - Misure di trasparenza volte a garantire la nomina di RP a soggetti in possesso dei requisiti di professionalita' necessari</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>
<p><b>VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:</b> MOLTO ALTO</p>				

**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':** Organi istituzionali

**RESPONSABILE:** Dott.ssa Fierro Iolanda

**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:** G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA':** 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
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attivita' gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicita', ma alla volonta' di premiare interessi particolari</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attivita' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Omettere di predisporre fascicoli e/o atti al fine</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> 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</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 10 - Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio</p> <p>MIS SPEC 56 - 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</p> <p>MIS SPEC 16 - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</p> <p>MIS SPEC 36 - Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni</p> <p>MIS SPEC 264 - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>

**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':** Organi istituzionali

**RESPONSABILE:** Dott.ssa Fierro Iolanda

**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:** 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
--	--	----------------------------	--	----------------

<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 12 - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</p> <p>MIS SPEC 56 - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>MIS SPEC 264 - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list</p> <p>MIS SPEC 235 - Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento</p> <p>MIS SPEC 16 - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>
--	---	---	--	---

**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:** Organi istituzionali  
**RESPONSABILE:** Dott.ssa Fierro Iolanda

**PROCESSO NUMERO:** 8 Assistenza organi istituzionali: Gestione sedute Giunta comunale

**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 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, è descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** 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
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Violare le disposizioni sul trattamento dei dati</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 12 - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</p> <p>MIS SPEC 250 - Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>

**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:** Organi istituzionali  
**RESPONSABILE:** Dott.ssa Fierro Iolanda

**PROCESSO NUMERO:** 9 Rimborsio oneri per datore di lavoro

**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:** Rimborsio oneri per datore di lavoro gestito conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
<p>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.</p> <p>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</p>				
<p><b>AREA DI RISCHIO:</b> F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio</p>				
<p><b>TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA':</b> - Nei termini fissati dallo statuto o dai regolamenti comunali.</p>				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficiacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 12 - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</p> <p>MIS SPEC 56 - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>MIS SPEC 264 - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list</p> <p>MIS SPEC 235 - Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento</p> <p>MIS SPEC 16 - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>
<p><b>VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:</b> ALTO</p>				
<p><b>INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:</b></p> <p>LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO</p> <p>GRADO DI DISCREZIONALITA': TRASCURABILE</p> <p>LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITA': BASSO</p> <p>GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO</p>				
<p><b>GIUDIZIO SINTETICO:</b> 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%</p>				
<p><b>ATTIVITA':</b> Organi istituzionali</p>				
<p><b>RESPONSABILE:</b> Dott.ssa Fierro Iolanda</p>				
<p><b>PROCESSO NUMERO:</b> 10 Nomina componenti del Nucleo di valutazione - OIV</p>				
<p><b>INPUT:</b> L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' 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</p>				
<p><b>OUTPUT:</b> Nomina componenti del Nucleo di valutazione - OIV eseguita conformemente ai requisiti</p>				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
<p>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, procedimentale.</p> <p>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</p>				
<p><b>AREA DI RISCHIO:</b> E) Incarichi e nomine (generale)</p>				
<p><b>TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA':</b> - 30 giorni.</p>				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p. - abusando della qualità rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere indebitamente, a se' o ad un terzo, denaro od</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficiacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 49 - Potenziamento della distinzione tra indirizzo e controllo politico-amministrativo e attività gestionale mediante adeguati percorsi formativi ad hoc rivolti agli amministratori</p> <p>MIS SPEC 12 - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</p> <p>MIS SPEC 237 - Standardizzazione e omogeneizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposite moduli e sistemi informatizzati</p> <p>MIS SPEC 56 - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>MIS SPEC 195 - 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</p> <p>MIS SPEC 165 - Misure di trasparenza volte a garantire la nomina di RP a soggetti in possesso dei requisiti di professionalità necessari</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>
<p><b>VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:</b> MOLTO ALTO</p>				

**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':** Organi istituzionali

**RESPONSABILE:** Dott.ssa Fierro Iolanda

**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:** P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA':** 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
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Violare le disposizioni sul trattamento dei dati</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 12 - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</p> <p>MIS SPEC 250 - Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>

**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.)

**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 Affidamento appalto di lavori, servizi e forniture di importo inferiore a 40.000 euro tramite il sistema dell'affidamento diretto

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d'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:** 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
--	--	----------------------------	--	----------------

<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualità rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere indebitamente, a se' o ad un terzo, denaro od altra utilità</li> <li>- Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procurare a se' o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto</li> <li>- Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilità non di modico valore</li> <li>- Violare le regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità</li> <li>- Predisporre clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione</li> <li>- 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</li> <li>- Scegliere un prezzo base allo scopo di favorire (o non sfavorire) uno o più OE</li> <li>- Identificare/selezionare in maniera distorta gli</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Procedure di affidamento: pilotamento della procedura di affidamento</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 237 - Standardizzazione e omogeneizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</p> <p>MIS SPEC 56 - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>MIS SPEC 32 - 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</p> <p>MIS SPEC 50 - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico</p> <p>MIS SPEC 146 - Obbligo di tracciabilità documentale della identificazione dell'OE nelle procedure semplificate</p> <p>MIS SPEC 19 - Esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta dell'OE</p> <p>MIS SPEC 13 - Formazione specialistica continua del RUP e di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>
--	---	---	---	---

**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%

**ATTIVITÀ:** Attività trasversale

**RESPONSABILE:** Tutti i Dirigenti/P.O.

**PROCESSO NUMERO:** 2 Affidamento appalto di servizi e forniture di importo pari o superiore a 40.000 euro e inferiore alle soglie di cui all'articolo 35, D.Lgs. 50/2016 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:** 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
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualità rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere indebitamente, a se' o ad un terzo, denaro od altra utilità</li> <li>- Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procurare a se' o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto</li> <li>- Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilità non di modico valore</li> <li>- Violare le regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità</li> <li>- Predisporre clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione</li> <li>- 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</li> <li>- Scegliere un prezzo base allo scopo di favorire (o non sfavorire) uno o più OE</li> <li>- Identificare/selezionare in maniera distorta gli</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Procedure di affidamento: pilotamento della procedura di affidamento</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 237 - Standardizzazione e omogeneizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</p> <p>MIS SPEC 56 - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>MIS SPEC 32 - 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</p> <p>MIS SPEC 50 - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico</p> <p>MIS SPEC 146 - Obbligo di tracciabilità documentale della identificazione dell'OE nelle procedure semplificate</p> <p>MIS SPEC 19 - Esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta dell'OE</p> <p>MIS SPEC 13 - Formazione specialistica continua del RUP e di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>

**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%

**ATTIVITÀ:** 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 "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:** 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
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Condizionare l'attivita' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- 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'</li> <li>- Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procurare a se' o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto</li> <li>- Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilita' non di modico valore</li> <li>- Violare le regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialita'</li> <li>- Predisporre clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione</li> <li>- 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</li> <li>- Scegliere un prezzo base allo scopo di favorire (o non sfavorire) uno o piu' OE</li> <li>- Identificare/selezionare in maniera distorta gli</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> <li>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Procedure di affidamento: pilotamento della procedura di affidamento</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> 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</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 237 - Standardizzazione e omogeneizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</p> <p>MIS SPEC 56 - 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</p> <p>MIS SPEC 32 - 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'</p> <p>MIS SPEC 50 - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico</p> <p>MIS SPEC 146 - Obbligo di tracciabilita' documentale della identificazione dell'OE nelle procedure semplificate</p> <p>MIS SPEC 19 - Esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta dell'OE</p> <p>MIS SPEC 13 - Formazione specialistica continua del RUP e di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>

**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:** 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'allocatione, 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 "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:** 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
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Condizionare l'attivita' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- 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'</li> <li>- Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procurare a se' o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto</li> <li>- Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilita' non di modico valore</li> <li>- Violare le regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialita'</li> <li>- Predisporre clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione</li> <li>- 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</li> <li>- Scegliere un prezzo base allo scopo di favorire (o non sfavorire) uno o piu' OE</li> <li>- Identificare/selezionare in maniera distorta gli</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> <li>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Procedure di affidamento: pilotamento della procedura di affidamento</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> 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</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 237 - Standardizzazione e omogeneizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</p> <p>MIS SPEC 56 - 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</p> <p>MIS SPEC 32 - 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'</p> <p>MIS SPEC 50 - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico</p> <p>MIS SPEC 146 - Obbligo di tracciabilita' documentale della identificazione dell'OE nelle procedure semplificate</p> <p>MIS SPEC 19 - Esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta dell'OE</p> <p>MIS SPEC 13 - Formazione specialistica continua del RUP e di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>

**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:** 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
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attivita' gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- 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'</li> <li>- Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> 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</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 10 - Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio</p> <p>MIS SPEC 56 - 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</p> <p>MIS SPEC 192 - Obblighi di trasparenza/pubblicita' delle nomine dei componenti delle commissioni e eventuali consulenti</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>

**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:** 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



<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) <b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) <b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualità rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere indebitamente, a se' o ad un terzo, denaro od altra utilità</li> <li>- Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procurare a se' o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto</li> <li>- Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilità non di modico valore</li> <li>- Violare le regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità</li> <li>- Predisporre clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione</li> <li>- 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</li> <li>- Scegliere un prezzo base allo scopo di favorire (o non sfavorire) uno o più OE</li> <li>- Identificare/selezionare in maniera distorta gli</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Procedure di affidamento: pilotamento della procedura di affidamento</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame <b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 237 - Standardizzazione e omogeneizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di appositi modulistica e sistemi informatizzati MIS SPEC 56 - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura MIS SPEC 32 - 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 MIS SPEC 50 - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico MIS SPEC 146 - Obbligo di tracciabilità documentale della identificazione dell'OE nelle procedure semplificate MIS SPEC 19 - Esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta dell'OE MIS SPEC 13 - Formazione specialistica continua del RUP e di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare <b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO <b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC <b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>
--	---	---	--	--

**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:** 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:** 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
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) <b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) <b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Omettere l'attuazione di obblighi normativi,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame <b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 237 - Standardizzazione e omogeneizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di appositi modulistica e sistemi informatizzati MIS SPEC 40 - 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) MIS SPEC 247 - Formazione specialistica sul tema dell'accesso, della comunicazione istituzionale e della trasparenza</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare <b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO <b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC <b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>

**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:** 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 "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:** O) Accesso e Trasparenza (specificata)  
**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA':** A vista/48 ore.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Omettere l'attuazione di obblighi normativi,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 237 - Standardizzazione e omogeneizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposta modulsica e sistemi informatizzati</p> <p>MIS SPEC 40 - Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</p> <p>MIS SPEC 247 - Formazione specialistica sul tema dell'accesso, della comunicazione istituzionale e della trasparenza</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>

**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':** 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'allocatione, 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 "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:** O) Accesso e Trasparenza (specificata)  
**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
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Omettere l'attuazione di obblighi normativi,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 237 - Standardizzazione e omogeneizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposta modulsica e sistemi informatizzati</p> <p>MIS SPEC 40 - Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</p> <p>MIS SPEC 247 - Formazione specialistica sul tema dell'accesso, della comunicazione istituzionale e della trasparenza</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>

**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:** 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
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attivita' gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicita', ma alla volonta' di premiare interessi particolari</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attivita' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Omettere l'attuazione di obblighi normativi,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> 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</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 237 - Standardizzazione e omogeneizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di appositi moduli e sistemi informatizzati</p> <p>MIS SPEC 40 - Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</p> <p>MIS SPEC 247 - Formazione specialistica sul tema dell'accesso, della comunicazione istituzionale e della trasparenza</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>

**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 "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:** 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
--	--	----------------------------	--	----------------

<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Violare le disposizioni sul trattamento dei dati</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 12 - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</p> <p>MIS SPEC 250 - Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>
--	--	---	--	---

**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:** 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:** 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
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Omettere procedure competitive</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 12 - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</p> <p>MIS SPEC 237 - Standardizzazione e omogeneizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposite moduli e sistemi informatizzati</p> <p>MIS SPEC 56 - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>MIS SPEC 264 - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>

**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:** 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:				
<p>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</p>				
<p><b>AREA DI RISCHIO:</b> P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specificata)</p>				
<p><b>TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA':</b> 60 gg</p>				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Violare le disposizioni sul trattamento dei dati</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 12 - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</p> <p>MIS SPEC 250 - Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>
<p><b>VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:</b> MEDIO</p>				
<p><b>INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:</b>  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</p>				
<p><b>GIUDIZIO SINTETICO:</b> 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%</p>				
<p><b>ATTIVITA':</b> Attività trasversale</p>				
<p><b>RESPONSABILE:</b> Tutti i Dirigenti/P.O.</p>				
<p><b>PROCESSO NUMERO:</b> 14 Nomina Responsabile Unico del Procedimento (RUP)</p>				
<p><b>INPUT:</b> L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa</p>				
<p><b>OUTPUT:</b> Nomina Responsabile Unico del Procedimento (RUP) eseguita conformemente ai requisiti</p>				
<p><b>INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:</b></p> <p>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.</p> <p>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</p>				
<p><b>AREA DI RISCHIO:</b> D) Contratti pubblici (generale)</p>				
<p><b>TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA':</b> N.R.</p>				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualità rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere indebitamente, a se' o ad un terzo, denaro od altra utilità</li> <li>- Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procurare a se' o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto</li> <li>- Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilità non di modico valore</li> <li>- Violare le regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità</li> <li>- Predisporre clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione</li> <li>- 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</li> <li>- Scegliere un prezzo base allo scopo di favorire (o non sfavorire) uno o più OE</li> <li>- Identificare/selezionare in maniera distorta gli</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Procedure di affidamento: pilotamento della procedura di affidamento</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 237 - Standardizzazione e omogeneizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di appositi moduli e sistemi informatizzati</p> <p>MIS SPEC 56 - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>MIS SPEC 32 - 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</p> <p>MIS SPEC 50 - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico</p> <p>MIS SPEC 146 - Obbligo di tracciabilità documentale della identificazione dell'OE nelle procedure semplificate</p> <p>MIS SPEC 19 - Esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta dell'OE</p> <p>MIS SPEC 13 - Formazione specialistica continua del RUP e di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>
<p><b>VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:</b> ALTO</p>				
<p><b>INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:</b>  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</p>				

**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. 35, D.Lgs. 50/2016 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:** 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
<p><b>FASE:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Condizionare l'attivita' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- 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'</li> <li>- Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procurare a se' o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto</li> <li>- Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilita' non di modico valore</li> <li>- Violare le regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialita'</li> <li>- Predisporre clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione</li> <li>- 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</li> <li>- Scegliere un prezzo base allo scopo di favorire (o non sfavorire) uno o piu' OE</li> <li>- Identificare/selezionare in maniera distorta gli</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> <li>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Procedure di affidamento: pilotamento della procedura di affidamento</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> 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</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 237 - Standardizzazione e omogeneizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</p> <p>MIS SPEC 56 - 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</p> <p>MIS SPEC 32 - 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'</p> <p>MIS SPEC 50 - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico</p> <p>MIS SPEC 146 - Obbligo di tracciabilita' documentale della identificazione dell'OE nelle procedure semplificate</p> <p>MIS SPEC 19 - Esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta dell'OE</p> <p>MIS SPEC 13 - Formazione specialistica continua del RUP e di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASE E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>

**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:** 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
--	--	----------------------------	--	----------------

<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 12 - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</p> <p>MIS SPEC 56 - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>MIS SPEC 264 - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list</p> <p>MIS SPEC 235 - Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento</p> <p>MIS SPEC 16 - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>
--	---	---	--	---

**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:** 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:** 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
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Omettere procedure competitive</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 12 - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</p> <p>MIS SPEC 237 - Standardizzazione e omogeneizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</p> <p>MIS SPEC 56 - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>MIS SPEC 264 - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>

**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:** 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:				
<p>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</p>				
<p><b>AREA DI RISCHIO:</b> P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)</p>				
<p><b>TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA':</b> xXxXx giorni, in conformita' al Regolamento sull'attivita' e i procedimenti amministrativi</p>				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attivita' gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicita', ma alla volonta' di premiare interessi particolari</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attivita' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Violare le disposizioni sul trattamento dei dati</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> 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</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 12 - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</p> <p>MIS SPEC 250 - Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASE E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>
<p><b>VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:</b> MEDIO</p>				
<p><b>INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:</b> 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</p>				
<p><b>GIUDIZIO SINTETICO:</b> 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%</p>				
<p><b>ATTIVITA':</b> Attivita' trasversale</p>				
<p><b>RESPONSABILE:</b> Tutti i Dirigenti/P.O.</p>				
<p><b>PROCESSO NUMERO:</b> 19 Certificazione del Credito</p>				
<p><b>INPUT:</b> 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</p>				
<p><b>OUTPUT:</b> Liquidazione fatture eseguita conformemente ai requisiti</p>				
<p><b>INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:</b></p> <p>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</p>				
<p><b>AREA DI RISCHIO:</b> F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio</p>				
<p><b>TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA':</b> N.R.</p>				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attivita' gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicita', ma alla volonta' di premiare interessi particolari</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attivita' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> 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</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 12 - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</p> <p>MIS SPEC 56 - 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</p> <p>MIS SPEC 264 - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list</p> <p>MIS SPEC 235 - Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento</p> <p>MIS SPEC 16 - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASE E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>
<p><b>VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:</b> ALTO</p>				
<p><b>INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:</b> 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</p>				



**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'allocatione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

**OUTPUT:** Concessioni discrezionali non vincolate 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:** C) Provvedimenti ampliati 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
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attivita' gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicita', ma alla volonta' di premiare interessi particolari</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attivita' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Commettere il reato di concussione: art. 317</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Assenza di informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> 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</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 56 - 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</p> <p>MIS SPEC 74 - 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</p> <p>MIS SPEC 120 Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicita'</p> <p>MIS SPEC 184 - 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</p> <p>MIS SPEC 50 - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>

**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' trasversale

**RESPONSABILE:** Tutti i Dirigenti/P.O.

**PROCESSO NUMERO:** 21 Avvio indagini 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:** 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
---	-------------------------------------	----------------------------	--	----------------

<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p. - abusando della qualità rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere indebitamente, a se' o ad un terzo, denaro od altra utilità</li> <li>- Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p. - in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procurare a se' o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto</li> <li>- Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilità non di modico valore</li> <li>- Violare le regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità</li> <li>- Predisporre clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione</li> <li>- 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</li> <li>- Scegliere un prezzo base allo scopo di favorire (o non sfavorire) uno o più OE</li> <li>- Identificare/selezionare in maniera distorta gli</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Procedure di affidamento: pilotamento della procedura di affidamento</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 237 - Standardizzazione e omogeneizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</p> <p>MIS SPEC 56 - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>MIS SPEC 32 - 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</p> <p>MIS SPEC 50 - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico</p> <p>MIS SPEC 146 - Obbligo di tracciabilità documentale della identificazione dell'OE nelle procedure semplificate</p> <p>MIS SPEC 19 - Esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta dell'OE</p> <p>MIS SPEC 13 - Formazione specialistica continua del RUP e di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>
--	---	---	--	---

**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:** 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, 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:** 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, è descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** 0 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
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Omettere l'attuazione di obblighi normativi,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 237 - Standardizzazione e omogeneizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</p> <p>MIS SPEC 40 - Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all'emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</p> <p>MIS SPEC 247 - Formazione specialistica sul tema dell'accesso, della comunicazione istituzionale e della trasparenza</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>

**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%

**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:** Sportello unico attività produttive

**RESPONSABILE:** Arch. Biondi Giulio

**PROCESSO NUMERO:** 1 Segnalazione certificata di inizio attività (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 attività (SCIA) 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:** B) Provvedimenti ampliati 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
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualità rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 120 Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità</p> <p>MIS SPEC 56 - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>MIS SPEC 50 - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico</p> <p>MIS SPEC 36 - Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>

**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:** Arch. Biondi Giulio

**PROCESSO NUMERO:** 2 Segnalazione certificata di inizio attività (SCIA) per attività ricettive complementari: attività 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 attività (SCIA) per attività ricettive complementari: attività 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 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:** 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
--	--	----------------------------	--	----------------

<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Omettere di predisporre fascicoli e/o atti al fine</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 10 - Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio</p> <p>MIS SPEC 56 - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>MIS SPEC 16 - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</p> <p>MIS SPEC 36 - Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni</p> <p>MIS SPEC 264 - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>
--	--	---	--	---

**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%

**ATTIVITÀ:** Sportello unico attività produttive

**RESPONSABILE:** Arch. Biondi Giulio

**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, 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) 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, è descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** 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
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Omettere di predisporre fascicoli e/o atti al fine</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 10 - Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio</p> <p>MIS SPEC 56 - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>MIS SPEC 16 - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</p> <p>MIS SPEC 36 - Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni</p> <p>MIS SPEC 264 - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>

**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%

**ATTIVITÀ:** Sportello unico attività produttive

**RESPONSABILE:** Arch. Biondi Giulio

**PROCESSO NUMERO:** 4 Commercio itinerante su aree pubbliche - 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:** 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:** B) Provvedimenti ampliati 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
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualità rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 120 Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità</p> <p>MIS SPEC 56 - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>MIS SPEC 50 - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico</p> <p>MIS SPEC 36 - Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>

**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:** Arch. Biondi Giulio

**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'allocatione, 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:** B) Provvedimenti ampliati 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
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualità rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 120 Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità</p> <p>MIS SPEC 56 - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>MIS SPEC 50 - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico</p> <p>MIS SPEC 36 - Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** ALTO

<b>INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:</b> 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				
<b>GIUDIZIO SINTETICO:</b> 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%				
<b>ATTIVITA':</b> Sportello unico attivita' produttive				
<b>RESPONSABILE:</b> Arch. Biondi Giulio				
<b>PROCESSO NUMERO:</b> 6 Segnalazione certificata di inizio attivita' (SCIA) per esercizi di commercio al dettaglio - media struttura di vendita con superficie fino a mq. 1.500				
<b>INPUT:</b> 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				
<b>OUTPUT:</b> 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				
<b>INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:</b> 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				
<b>AREA DI RISCHIO:</b> B) Provvedimenti ampliati della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)				
<b>TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA':</b> - 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
<b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) <b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) <b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza 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	- 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	<b>MISURE GENERALI-MG:</b> 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 <b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 120 Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicita' MIS SPEC 56 - 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 MIS SPEC 50 - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico MIS SPEC 36 - Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni	<b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare <b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO <b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC <b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.
<b>VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:</b> ALTO				
<b>INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:</b> 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				
<b>GIUDIZIO SINTETICO:</b> 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%				
<b>ATTIVITA':</b> Sportello unico attivita' produttive				
<b>RESPONSABILE:</b> Arch. Biondi Giulio				
<b>PROCESSO NUMERO:</b> 7 Segnalazione certificata di inizio attivita' (SCIA): vendita al dettaglio a domicilio				
<b>INPUT:</b> 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				
<b>OUTPUT:</b> Segnalazione certificata di inizio attivita' (SCIA): vendita al dettaglio a domicilio gestita conformemente ai requisiti				
<b>INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:</b> 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				
<b>AREA DI RISCHIO:</b> B) Provvedimenti ampliati della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)				
<b>TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA':</b> - 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

<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualità rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 120 Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità</p> <p>MIS SPEC 56 - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>MIS SPEC 50 - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico</p> <p>MIS SPEC 36 - Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>
--	--	---	--	---

**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:** Arch. Biondi Giulio

**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:** B) Provvedimenti ampliati 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
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualità rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 120 Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità</p> <p>MIS SPEC 56 - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>MIS SPEC 50 - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico</p> <p>MIS SPEC 36 - Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>

**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:** Arch. Biondi Giulio

**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:** B) Provvedimenti ampliati 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
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attivita' gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicita', ma alla volonta' di premiare interessi particolari</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualita' rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> <li>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> 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</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 120 Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicita'</p> <p>MIS SPEC 56 - 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</p> <p>MIS SPEC 50 - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico</p> <p>MIS SPEC 36 - Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>

**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:** Arch. Biondi Giulio

**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'allocatione, 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:** B) Provvedimenti ampliati 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
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attivita' gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicita', ma alla volonta' di premiare interessi particolari</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualita' rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> <li>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> 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</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 120 Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicita'</p> <p>MIS SPEC 56 - 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</p> <p>MIS SPEC 50 - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico</p> <p>MIS SPEC 36 - Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** ALTO



<b>INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:</b> 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				
<b>GIUDIZIO SINTETICO:</b> 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%				
<b>ATTIVITA':</b> Sportello unico attivita' produttive				
<b>RESPONSABILE:</b> Arch. Biondi Giulio				
<b>PROCESSO NUMERO:</b> 11 Segnalazione certificata di inizio attivita' (SCIA): esercizio di somministrazione di alimenti e bevande - nuova apertura				
<b>INPUT:</b> 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				
<b>OUTPUT:</b> Segnalazione certificata di inizio attivita' (SCIA): esercizio di somministrazione di alimenti e bevande - nuova apertura gestita conformemente ai requisiti				
<b>INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:</b> 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				
<b>AREA DI RISCHIO:</b> B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)				
<b>TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA':</b> - l'attivita' puo' essere avviata immediatamente, controllo entro 60 giorni.				
<b>MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI</b>	<b>DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO</b>	<b>CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO</b>	<b>MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE</b>	<b>PROGRAMMAZIONE</b>
<b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) <b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) <b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza 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	- 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	<b>MISURE GENERALI-MG:</b> 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 <b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 120 Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicita' MIS SPEC 56 - 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 MIS SPEC 50 - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico MIS SPEC 36 - Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni	<b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare <b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO <b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC <b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.
<b>VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:</b> ALTO				
<b>INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:</b> 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				
<b>GIUDIZIO SINTETICO:</b> 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%				
<b>ATTIVITA':</b> Sportello unico attivita' produttive				
<b>RESPONSABILE:</b> Arch. Biondi Giulio				
<b>PROCESSO NUMERO:</b> 12 Segnalazione certificata di inizio attivita' (SCIA): esercizio di somministrazione di alimenti e bevande - trasferimento				
<b>INPUT:</b> 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				
<b>OUTPUT:</b> Segnalazione certificata di inizio attivita' (SCIA): esercizio di somministrazione di alimenti e bevande - trasferimento gestita conformemente ai requisiti				
<b>INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:</b> 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				
<b>AREA DI RISCHIO:</b> B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)				
<b>TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA':</b> - l'attivita' puo' essere avviata immediatamente, controllo entro 60 giorni.				
<b>MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI</b>	<b>DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO</b>	<b>CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO</b>	<b>MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE</b>	<b>PROGRAMMAZIONE</b>

<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualità rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 120 Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità</p> <p>MIS SPEC 56 - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>MIS SPEC 50 - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico</p> <p>MIS SPEC 36 - Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>
--	--	---	--	---

**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:** Arch. Biondi Giulio

**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, 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): 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, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** B) Provvedimenti ampliati 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
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualità rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 120 Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità</p> <p>MIS SPEC 56 - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>MIS SPEC 50 - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico</p> <p>MIS SPEC 36 - Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>

**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:** Arch. Biondi Giulio

**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, 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): esercizio di somministrazione temporanea di alimenti e bevande in occasione di manifestazioni gestita conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
<p>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.</p> <p>La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019</p>				
<p><b>AREA DI RISCHIO:</b> B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)</p>				
<p><b>TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:</b> - l'attività puo' essere avviata immediatamente, controllo entro 60 giorni.</p>				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualità rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 120 Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità</p> <p>MIS SPEC 56 - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>MIS SPEC 50 - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico</p> <p>MIS SPEC 36 - Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>
<p><b>VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:</b> ALTO</p>				
<p><b>INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:</b></p> <p>LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO</p> <p>GRADO DI DISCREZIONALITÀ: BASSO</p> <p>LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE</p> <p>GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO</p>				
<p><b>GIUDIZIO SINTETICO:</b> 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%</p>				
<p><b>ATTIVITÀ:</b> Sportello unico attività produttive</p>				
<p><b>RESPONSABILE:</b> Arch. Biondi Giulio</p>				
<p><b>PROCESSO NUMERO:</b> 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</p>				
<p><b>INPUT:</b> 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</p>				
<p><b>OUTPUT:</b> 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</p>				
<p><b>INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:</b></p> <p>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.</p> <p>La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019</p>				
<p><b>AREA DI RISCHIO:</b> B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)</p>				
<p><b>TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:</b> - l'attività puo' essere avviata immediatamente, controllo entro 60 giorni.</p>				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualità rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 120 Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità</p> <p>MIS SPEC 56 - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>MIS SPEC 50 - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico</p> <p>MIS SPEC 36 - Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>
<p><b>VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:</b> ALTO</p>				

<b>INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:</b> 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				
<b>GIUDIZIO SINTETICO:</b> 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%				
<b>ATTIVITA':</b> Sportello unico attivita' produttive <b>RESPONSABILE:</b> Arch. Biondi Giulio				
<b>PROCESSO NUMERO:</b> 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)				
<b>INPUT:</b> 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				
<b>OUTPUT:</b> 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				
<b>INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:</b> 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				
<b>AREA DI RISCHIO:</b> B) Provvedimenti ampliati della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)				
<b>TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA':</b> - l'attivita' puo' essere avviata immediatamente, controllo entro 60 giorni.				
<b>MAPPATURA PROCESSO</b> FASE, AZIONI E ESECUTORI	<b>DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO</b>	<b>CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO</b>	<b>MISURE</b> MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	<b>PROGRAMMAZIONE</b>
<b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) <b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) <b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attivita' gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicita', ma alla volonta' di premiare interessi particolari</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualita' rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<b>MISURE GENERALI-MG:</b> 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 <b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 120 Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinano la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicita' MIS SPEC 56 - 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 MIS SPEC 50 - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico MIS SPEC 36 - Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni	<b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare <b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO <b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC <b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.
<b>VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:</b> ALTO				
<b>INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:</b> 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				
<b>GIUDIZIO SINTETICO:</b> 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%				
<b>ATTIVITA':</b> Sportello unico attivita' produttive <b>RESPONSABILE:</b> Arch. Biondi Giulio				
<b>PROCESSO NUMERO:</b> 17 Segnalazione certificata di inizio attivita' (SCIA): esercizio di somministrazione in circolo privato				
<b>INPUT:</b> 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				
<b>OUTPUT:</b> Segnalazione certificata di inizio attivita' (SCIA): esercizio di somministrazione in circolo privato gestita conformemente ai requisiti				
<b>INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:</b> 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				
<b>AREA DI RISCHIO:</b> B) Provvedimenti ampliati della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)				
<b>TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA':</b> - l'attivita' puo' essere avviata immediatamente, controllo entro 60 giorni.				
<b>MAPPATURA PROCESSO</b> FASE, AZIONI E ESECUTORI	<b>DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO</b>	<b>CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO</b>	<b>MISURE</b> MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	<b>PROGRAMMAZIONE</b>

<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualità rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 120 Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità</p> <p>MIS SPEC 56 - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>MIS SPEC 50 - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico</p> <p>MIS SPEC 36 - Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>
--	--	---	--	---

**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:** Arch. Biondi Giulio

**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, 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): 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, è descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** B) Provvedimenti ampliati 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
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualità rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 120 Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità</p> <p>MIS SPEC 56 - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>MIS SPEC 50 - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico</p> <p>MIS SPEC 36 - Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>

**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:** Arch. Biondi Giulio

**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, 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

<b>OUTPUT:</b> 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				
<b>INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:</b> 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				
<b>AREA DI RISCHIO:</b> B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)				
<b>TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA':</b> - 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
<b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) <b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) <b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza 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	- 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	<b>MISURE GENERALI-MG:</b> 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 <b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 120 Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicita' MIS SPEC 56 - 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 MIS SPEC 50 - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico MIS SPEC 36 - Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni	<b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare <b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO <b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC <b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.
<b>VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:</b> ALTO				
<b>INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:</b> 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				
<b>GIUDIZIO SINTETICO:</b> 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%				
<b>ATTIVITA':</b> Sportello unico attivita' produttive				
<b>RESPONSABILE:</b> Arch. Biondi Giulio				
<b>PROCESSO NUMERO:</b> 20 Segnalazione certificata di inizio attivita' (SCIA): variazione della superficie degli esercizi pubblici di somministrazione alimenti e bevande				
<b>INPUT:</b> 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				
<b>OUTPUT:</b> Segnalazione certificata di inizio attivita' (SCIA): variazione della superficie degli esercizi pubblici di somministrazione alimenti e bevande gestita conformemente ai requisiti				
<b>INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:</b> 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				
<b>AREA DI RISCHIO:</b> B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)				
<b>TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA':</b> - 60 giorni.				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
<b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) <b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) <b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza 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	- 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	<b>MISURE GENERALI-MG:</b> 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 <b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 120 Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicita' MIS SPEC 56 - 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 MIS SPEC 50 - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico MIS SPEC 36 - Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni	<b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare <b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO <b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC <b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.
<b>VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:</b> ALTO				

<b>INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:</b> 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				
<b>GIUDIZIO SINTETICO:</b> 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%				
<b>ATTIVITA':</b> Sportello unico attivita' produttive				
<b>RESPONSABILE:</b> Arch. Biondi Giulio				
<b>PROCESSO NUMERO:</b> 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				
<b>INPUT:</b> 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				
<b>OUTPUT:</b> 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				
<b>INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:</b> 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				
<b>AREA DI RISCHIO:</b> B) Provvedimenti ampliati della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)				
<b>TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA':</b> - l'attivita' puo' essere avviata immediatamente, controllo entro 60 giorni.				
<b>MAPPATURA PROCESSO</b> FASE, AZIONI E ESECUTORI	<b>DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO</b>	<b>CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO</b>	<b>MISURE</b> MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	<b>PROGRAMMAZIONE</b>
<b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) <b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) <b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attivita' gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicita', ma alla volonta' di premiare interessi particolari</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualita' rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<b>MISURE GENERALI-MG:</b> 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 <b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 120 Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinano la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicita' MIS SPEC 56 - 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 MIS SPEC 50 - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico MIS SPEC 36 - Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni	<b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare <b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO <b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC <b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.
<b>VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:</b> ALTO				
<b>INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:</b> 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				
<b>GIUDIZIO SINTETICO:</b> 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%				
<b>ATTIVITA':</b> Sportello unico attivita' produttive				
<b>RESPONSABILE:</b> Arch. Biondi Giulio				
<b>PROCESSO NUMERO:</b> 22 Segnalazione certificata di inizio attivita' (SCIA) per l'esercizio attivita' ricettive complementari: strutture ricettive all'aria aperta - campeggi				
<b>INPUT:</b> 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				
<b>OUTPUT:</b> Segnalazione certificata di inizio attivita' (SCIA) per l'esercizio attivita' ricettive complementari: strutture ricettive all'aria aperta - campeggi gestita conformemente ai requisiti				
<b>INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:</b> 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				
<b>AREA DI RISCHIO:</b> G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni				
<b>TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA':</b> - l'attivita' puo' essere avviata immediatamente, controllo entro 60 giorni.				
<b>MAPPATURA PROCESSO</b> FASE, AZIONI E ESECUTORI	<b>DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO</b>	<b>CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO</b>	<b>MISURE</b> MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	<b>PROGRAMMAZIONE</b>

<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Omettere di predisporre fascicoli e/o atti al fine</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 10 - Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio</p> <p>MIS SPEC 56 - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>MIS SPEC 16 - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</p> <p>MIS SPEC 36 - Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni</p> <p>MIS SPEC 264 - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>
--	--	---	---	---

**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:** Sportello unico attività produttive  
**RESPONSABILE:** Arch. Biondi Giulio

**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:** 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
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Omettere di predisporre fascicoli e/o atti al fine</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 10 - Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio</p> <p>MIS SPEC 56 - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>MIS SPEC 16 - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</p> <p>MIS SPEC 36 - Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni</p> <p>MIS SPEC 264 - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>

**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:** Sportello unico attività produttive  
**RESPONSABILE:** Arch. Biondi Giulio

**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:				
<p>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.</p> <p>La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019</p>				
<p><b>AREA DI RISCHIO: B) Provvedimenti ampliati della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)</b></p>				
<p><b>TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:</b> - l'attività puo' essere avviata immediatamente, controllo entro 60 giorni.</p>				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualità rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 120 Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità</p> <p>MIS SPEC 56 - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>MIS SPEC 50 - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico</p> <p>MIS SPEC 36 - Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>
<p><b>VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:</b> ALTO</p> <p><b>INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:</b></p> <p>LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO</p> <p>GRADO DI DISCREZIONALITÀ: BASSO</p> <p>LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE</p> <p>GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO</p>				
<p><b>GIUDIZIO SINTETICO:</b> 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%</p>				
<p><b>ATTIVITÀ:</b> Sportello unico attività produttive</p>				
<p><b>RESPONSABILE:</b> Arch. Biondi Giulio</p>				
<p><b>PROCESSO NUMERO:</b> 25 Segnalazione certificata di inizio attività (SCIA) per l'esercizio attività di Acconciatore, Estetista, Esecuzione tatuaggi e piercing</p>				
<p><b>INPUT:</b> 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</p>				
<p><b>OUTPUT:</b> Segnalazione certificata di inizio attività (SCIA) per l'esercizio attività di Acconciatore, Estetista, Esecuzione tatuaggi e piercing gestita conformemente ai requisiti</p>				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
<p>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.</p> <p>La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019</p>				
<p><b>AREA DI RISCHIO: G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni</b></p>				
<p><b>TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:</b> - l'attività puo' essere avviata immediatamente, controllo entro 60 giorni.</p>				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Omettere di predisporre fascicoli e/o atti al fine</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 10 - Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio</p> <p>MIS SPEC 56 - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>MIS SPEC 16 - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</p> <p>MIS SPEC 36 - Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni</p> <p>MIS SPEC 264 - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>
<p><b>VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:</b> ALTO</p>				

**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':** Sportello unico attivita' produttive

**RESPONSABILE:** Arch. Biondi Giulio

**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:** 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
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attivita' gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicita', ma alla volonta' di premiare interessi particolari</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attivita' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Omettere di predisporre fascicoli e/o atti al fine</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> 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</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 10 - Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio</p> <p>MIS SPEC 56 - 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</p> <p>MIS SPEC 16 - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</p> <p>MIS SPEC 36 - Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni</p> <p>MIS SPEC 264 - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>

**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':** Sportello unico attivita' produttive

**RESPONSABILE:** Arch. Biondi Giulio

**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:** 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
--	--	----------------------------	--	----------------

<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Omettere di predisporre fascicoli e/o atti al fine</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 10 - Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio</p> <p>MIS SPEC 56 - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>MIS SPEC 16 - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</p> <p>MIS SPEC 36 - Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni</p> <p>MIS SPEC 264 - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>
--	---	---	--	---

**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%

**ATTIVITÀ:** Sportello unico attività produttive

**RESPONSABILE:** Arch. Biondi Giulio

**PROCESSO NUMERO:** 28 Segnalazione certificata di inizio attività (SCIA): stabilimenti industriali

**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): 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, è descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** B) Provvedimenti ampliati 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
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p. - abusando della qualità rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 120 Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità</p> <p>MIS SPEC 56 - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>MIS SPEC 50 - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico</p> <p>MIS SPEC 36 - Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>

**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:** Sportello unico attività produttive

**RESPONSABILE:** Arch. Biondi Giulio

**PROCESSO NUMERO:** 29 Commercio su aree pubbliche con posteggio in mercati - 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:** 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:** 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
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualità rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 120 Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità</p> <p>MIS SPEC 56 - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>MIS SPEC 50 - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico</p> <p>MIS SPEC 36 - Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>

**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:** Arch. Biondi Giulio

**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:** 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
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualità rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 120 Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità</p> <p>MIS SPEC 56 - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>MIS SPEC 50 - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico</p> <p>MIS SPEC 36 - Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** ALTO

<b>INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:</b> 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				
<b>GIUDIZIO SINTETICO:</b> 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%				
<b>ATTIVITA':</b> Sportello unico attivita' produttive <b>RESPONSABILE:</b> Arch. Biondi Giulio				
<b>PROCESSO NUMERO:</b> 31 Esercizi di commercio al dettaglio grandi strutture di vendita - Autorizzazione				
<b>INPUT:</b> 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				
<b>OUTPUT:</b> Esercizi di commercio al dettaglio grandi strutture di vendita - Autorizzazione rilasciata conformemente ai requisiti				
<b>INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:</b> 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				
<b>AREA DI RISCHIO:</b> B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)				
<b>TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA':</b> - 90 giorni.				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
<b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) <b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) <b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attivita' gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicita', ma alla volonta' di premiare interessi particolari</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualita' rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<b>MISURE GENERALI-MG:</b> 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 <b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 120 Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicita' MIS SPEC 56 - 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 MIS SPEC 50 - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico MIS SPEC 36 - Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni	<b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare <b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO <b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC <b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.
<b>VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:</b> ALTO				
<b>INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:</b> 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				
<b>GIUDIZIO SINTETICO:</b> 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%				
<b>ATTIVITA':</b> Sportello unico attivita' produttive <b>RESPONSABILE:</b> Arch. Biondi Giulio				
<b>PROCESSO NUMERO:</b> 32 Esercizi pubblici: apertura e trasferimento di pubblico esercizio in zona sottoposta a tutela - Autorizzazione				
<b>INPUT:</b> 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				
<b>OUTPUT:</b> Esercizi pubblici: apertura e trasferimento di pubblico esercizio in zona sottoposta a tutela - Autorizzazione rilasciata conformemente ai requisiti				
<b>INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:</b> 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				
<b>AREA DI RISCHIO:</b> B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)				
<b>TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA':</b> - 60 giorni.				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE

<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualità rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 120 Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità</p> <p>MIS SPEC 56 - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>MIS SPEC 50 - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico</p> <p>MIS SPEC 36 - Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>
--	--	---	--	---

**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:** Arch. Biondi Giulio

**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:** B) Provvedimenti ampliati 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
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualità rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 120 Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità</p> <p>MIS SPEC 56 - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>MIS SPEC 50 - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico</p> <p>MIS SPEC 36 - Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>

**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:** Arch. Biondi Giulio

**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 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:** B) Provvedimenti ampliati 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
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualità rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 120 Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità</p> <p>MIS SPEC 56 - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>MIS SPEC 50 - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico</p> <p>MIS SPEC 36 - Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>

**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:** Arch. Biondi Giulio

**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 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:** B) Provvedimenti ampliati 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
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualità rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 120 Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità</p> <p>MIS SPEC 56 - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>MIS SPEC 50 - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico</p> <p>MIS SPEC 36 - Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>

**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:** Arch. Biondi Giulio

**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:** B) Provvedimenti ampliati 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
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo).            L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)  <b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo).            L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)  <b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attivita' gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicita', ma alla volonta' di premiare interessi particolari</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualita' rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> 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  <b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 120 Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicita'            MIS SPEC 56 - 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            MIS SPEC 50 - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico            MIS SPEC 36 - Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare  <b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO  <b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC  <b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>

**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:** Arch. Biondi Giulio

**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 "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:** B) Provvedimenti ampliati 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
--	--	----------------------------	--	----------------



<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualità rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 120 Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità</p> <p>MIS SPEC 56 - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>MIS SPEC 50 - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico</p> <p>MIS SPEC 36 - Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>
--	--	---	--	---

**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:** Arch. Biondi Giulio

**PROCESSO NUMERO:** 38 Pubblica sicurezza: fallo 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: fallo 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:** B) Provvedimenti ampliati 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
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualità rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 120 Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità</p> <p>MIS SPEC 56 - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>MIS SPEC 50 - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico</p> <p>MIS SPEC 36 - Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>

**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:** Arch. Biondi Giulio

**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:** B) Provvedimenti ampliati 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
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualità rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 120 Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità</p> <p>MIS SPEC 56 - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>MIS SPEC 50 - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico</p> <p>MIS SPEC 36 - Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>

**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:** Arch. Biondi Giulio

**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:** B) Provvedimenti ampliati 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
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualità rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 120 Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità</p> <p>MIS SPEC 56 - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>MIS SPEC 50 - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico</p> <p>MIS SPEC 36 - Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** ALTO

<b>INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:</b> 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				
<b>GIUDIZIO SINTETICO:</b> 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%				
<b>ATTIVITA':</b> Sportello unico attivita' produttive <b>RESPONSABILE:</b> Arch. Biondi Giulio				
<b>PROCESSO NUMERO:</b> 41 Pubblica sicurezza: palestre - Autorizzazione				
<b>INPUT:</b> 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				
<b>OUTPUT:</b> Pubblica sicurezza: palestre - Autorizzazione rilasciata conformemente ai requisiti				
<b>INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:</b> 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				
<b>AREA DI RISCHIO:</b> B) Provvedimenti ampliati della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)				
<b>TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA':</b> - 60 giorni.				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
<b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) <b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) <b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attivita' gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicita', ma alla volonta' di premiare interessi particolari</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualita' rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<b>MISURE GENERALI-MG:</b> 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 <b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 120 Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicita' MIS SPEC 56 - 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 MIS SPEC 50 - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico MIS SPEC 36 - Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni	<b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare <b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO <b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC <b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.
<b>VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:</b> ALTO				
<b>INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:</b> 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				
<b>GIUDIZIO SINTETICO:</b> 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%				
<b>ATTIVITA':</b> Sportello unico attivita' produttive <b>RESPONSABILE:</b> Arch. Biondi Giulio				
<b>PROCESSO NUMERO:</b> 42 Pubblica sicurezza: rimessa veicoli - Autorizzazione				
<b>INPUT:</b> 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				
<b>OUTPUT:</b> Pubblica sicurezza: rimessa veicoli - Autorizzazione rilasciata conformemente ai requisiti				
<b>INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:</b> 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				
<b>AREA DI RISCHIO:</b> B) Provvedimenti ampliati della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)				
<b>TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA':</b> - 60 giorni.				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE

<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualità rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 120 Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità</p> <p>MIS SPEC 56 - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>MIS SPEC 50 - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico</p> <p>MIS SPEC 36 - Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>
--	--	---	--	---

**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:** Arch. Biondi Giulio

**PROCESSO NUMERO:** 43 Pubblica sicurezza: 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:** 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, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** B) Provvedimenti ampliati 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
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualità rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 120 Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità</p> <p>MIS SPEC 56 - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>MIS SPEC 50 - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico</p> <p>MIS SPEC 36 - Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>

**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:** Arch. Biondi Giulio

**PROCESSO NUMERO:** 44 Rivendite di quotidiani e periodici - 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:** 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:** B) Provvedimenti ampliati 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
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualità rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 120 Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità</p> <p>MIS SPEC 56 - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>MIS SPEC 50 - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico</p> <p>MIS SPEC 36 - Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>

**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:** Arch. Biondi Giulio

**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:** B) Provvedimenti ampliati 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
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualità rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 120 Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità</p> <p>MIS SPEC 56 - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>MIS SPEC 50 - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico</p> <p>MIS SPEC 36 - Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** ALTO

<b>INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:</b> 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				
<b>GIUDIZIO SINTETICO:</b> 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%				
<b>ATTIVITA':</b> Sportello unico attivita' produttive				
<b>RESPONSABILE:</b> Arch. Biondi Giulio				
<b>PROCESSO NUMERO:</b> 46 Attivita' funebre - Autorizzazione				
<b>INPUT:</b> 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				
<b>OUTPUT:</b> Attivita' funebre - Autorizzazione rilasciata conformemente ai requisiti				
<b>INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:</b> 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				
<b>AREA DI RISCHIO:</b> B) Provvedimenti ampliati della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)				
<b>TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA':</b> - 60 giorni.				
<b>MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI</b>	<b>DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO</b>	<b>CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO</b>	<b>MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE</b>	<b>PROGRAMMAZIONE</b>
<b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) <b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) <b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza 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	- 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	<b>MISURE GENERALI-MG:</b> 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 <b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 120 Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinano la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicita' MIS SPEC 56 - 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 MIS SPEC 50 - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico MIS SPEC 36 - Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni	<b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare <b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO <b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC <b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.
<b>VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:</b> ALTO				
<b>INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:</b> 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				
<b>GIUDIZIO SINTETICO:</b> 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%				
<b>ATTIVITA':</b> Sportello unico attivita' produttive				
<b>RESPONSABILE:</b> Arch. Biondi Giulio				
<b>PROCESSO NUMERO:</b> 47 Vendita ambulante di strumenti da punta e da taglio - Autorizzazione				
<b>INPUT:</b> 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				
<b>OUTPUT:</b> Vendita ambulante di strumenti da punta e da taglio - Autorizzazione rilasciata conformemente ai requisiti				
<b>INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:</b> 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				
<b>AREA DI RISCHIO:</b> B) Provvedimenti ampliati della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)				
<b>TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA':</b> - 60 giorni.				
<b>MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI</b>	<b>DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO</b>	<b>CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO</b>	<b>MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE</b>	<b>PROGRAMMAZIONE</b>

<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualità rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 120 Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità</p> <p>MIS SPEC 56 - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>MIS SPEC 50 - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico</p> <p>MIS SPEC 36 - Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>
--	--	---	---	---

**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:** Arch. Biondi Giulio

**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, 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:** 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, è descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** 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
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualità rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 120 Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità</p> <p>MIS SPEC 56 - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>MIS SPEC 50 - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico</p> <p>MIS SPEC 36 - Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>

**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:** Arch. Biondi Giulio

**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, 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 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 "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: B) Provvedimenti ampliati 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
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualità rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 120</p> <p>Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità</p> <p>MIS SPEC 56 - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>MIS SPEC 50 - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico</p> <p>MIS SPEC 36 - Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>

**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 attività produttive

**RESPONSABILE:** Arch. Biondi Giulio

**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'allocatione, 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: 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
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualità rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere indebitamente, a se' o ad un terzo, denaro od altra utilità</li> <li>- Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procurare a se' o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto</li> <li>- Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilità non di modico valore</li> <li>- Violare le regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità</li> <li>- Predisporre clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione</li> <li>- 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</li> <li>- Scegliere un prezzo base allo scopo di favorire (o non sfavorire) uno o più OE</li> <li>- Identificare/selezionare in maniera distorta gli</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Procedure di affidamento: pilotamento della procedura di affidamento</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 237 - Standardizzazione e omogeneizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposite modulisica e sistemi informatizzati</p> <p>MIS SPEC 56 - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>MIS SPEC 32 - 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</p> <p>MIS SPEC 50 - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico</p> <p>MIS SPEC 146 - Obbligo di tracciabilità documentale della identificazione dell'OE nelle procedure semplificate</p> <p>MIS SPEC 19 - Esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta dell'OE</p> <p>MIS SPEC 13 - Formazione specialistica continua del RUP e di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>

**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':** Sportello unico attivita' produttive  
**RESPONSABILE:** Arch. Biondi Giulio

**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:** 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
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attivita' gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicita', ma alla volonta' di premiare interessi particolari</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attivita' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Omettere di predisporre fascicoli e/o atti al fine</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> 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</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 10 - Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio</p> <p>MIS SPEC 56 - 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</p> <p>MIS SPEC 16 - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</p> <p>MIS SPEC 36 - Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni</p> <p>MIS SPEC 264 - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>

**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':** Sportello unico attivita' produttive  
**RESPONSABILE:** Arch. Biondi Giulio

**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:** 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
--	-------------------------------------	----------------------------	--	----------------

<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualità rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 120 Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità</p> <p>MIS SPEC 56 - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>MIS SPEC 50 - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico</p> <p>MIS SPEC 36 - Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>
--	--	---	---	---

**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:** Arch. Biondi Giulio

**PROCESSO NUMERO:** 53 Rinnovo autorizzazione unica ambientale - AUA - 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:** 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, è descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** C) Provvedimenti ampliati 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
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Commettere il reato di concussione: art. 317</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 56 - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>MIS SPEC 74 - 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</p> <p>MIS SPEC 120 Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità</p> <p>MIS SPEC 184 - 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</p> <p>MIS SPEC 50 - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>

**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:** Sportello unico attività produttive  
**RESPONSABILE:** Arch. Biondi Giulio

**PROCESSO NUMERO:** 54 Autorizzazione per esposizione luminarie e/o addobbi esterni elettrificati

**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 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:** B) Provvedimenti ampliati 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
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualità rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 120 Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità</p> <p>MIS SPEC 56 - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>MIS SPEC 50 - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico</p> <p>MIS SPEC 36 - Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>

**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:** Arch. Biondi Giulio

**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 "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:** B) Provvedimenti ampliati 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
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualità rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 120 Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità</p> <p>MIS SPEC 56 - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>MIS SPEC 50 - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico</p> <p>MIS SPEC 36 - Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>

**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:** Arch. Biondi Giulio

**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:** B) Provvedimenti ampliati 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
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attivita' gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicita', ma alla volonta' di premiare interessi particolari</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualita' rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> 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</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 120 Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicita'</p> <p>MIS SPEC 56 - 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</p> <p>MIS SPEC 50 - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico</p> <p>MIS SPEC 36 - Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>

**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:** Arch. Biondi Giulio

**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:** B) Provvedimenti ampliati 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
--	--	----------------------------	--	----------------

<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualità rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarso responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 120 Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità</p> <p>MIS SPEC 56 - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>MIS SPEC 50 - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico</p> <p>MIS SPEC 36 - Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>
--	--	---	--	---

**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:** Arch. Biondi Giulio

**PROCESSO NUMERO:** 1 Autorizzazione ad effettuare l'inumazione delle salme

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, è 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:** 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, è descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** B) Provvedimenti ampliati 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
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualità rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarso responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 120 Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità</p> <p>MIS SPEC 56 - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>MIS SPEC 50 - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico</p> <p>MIS SPEC 36 - Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>

**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':** Servizi cimiteriali

**RESPONSABILE:** Arch. Biondi Giulio

**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:** B) Provvedimenti ampliati 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
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attivita' gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicita', ma alla volonta' di premiare interessi particolari</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualita' rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> 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</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 120 Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicita'</p> <p>MIS SPEC 56 - 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</p> <p>MIS SPEC 50 - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico</p> <p>MIS SPEC 36 - Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>

**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':** Servizi cimiteriali

**RESPONSABILE:** Arch. Biondi Giulio

**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:** B) Provvedimenti ampliati 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
--	--	----------------------------	--	----------------

<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualità rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 120 Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità</p> <p>MIS SPEC 56 - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>MIS SPEC 50 - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico</p> <p>MIS SPEC 36 - Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>
--	--	---	--	---

**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:** Servizi cimiteriali

**RESPONSABILE:** Arch. Biondi Giulio

**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 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:** 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
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Commettere il reato di concussione: art. 317</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 237 - Standardizzazione e omogeneizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposite moduli e sistemi informatizzati</p> <p>MIS SPEC 56 - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>

**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:** Servizi cimiteriali

**RESPONSABILE:** Arch. Biondi Giulio

**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:** 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
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attivita' gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicita', ma alla volonta' di premiare interessi particolari</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attivita' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Omettere di predisporre fascicoli e/o atti al fine</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> 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</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 10 - Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio</p> <p>MIS SPEC 56 - 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</p> <p>MIS SPEC 16 - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</p> <p>MIS SPEC 36 - Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni</p> <p>MIS SPEC 264 - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>

**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':** Servizi cimiteriali

**RESPONSABILE:** Arch. Biondi Giulio

**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 "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:** 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
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attivita' gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicita', ma alla volonta' di premiare interessi particolari</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p. - abusando della qualita' rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> 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</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 120 Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinano la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicita'</p> <p>MIS SPEC 56 - 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</p> <p>MIS SPEC 50 - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico</p> <p>MIS SPEC 36 - Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>

**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':** Servizi cimiteriali  
**RESPONSABILE:** Arch. Biondi Giulio  
**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:** 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
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attivita' gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicita', ma alla volonta' di premiare interessi particolari</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attivita' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Commettere il reato di concussione: art. 317</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> 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</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 56 - 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</p> <p>MIS SPEC 74 - 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</p> <p>MIS SPEC 120 Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicita'</p> <p>MIS SPEC 184 - 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</p> <p>MIS SPEC 50 - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>

**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 continua - Misure di trattamento attuate al 70%

**ATTIVITA':** Servizi cimiteriali  
**RESPONSABILE:** Arch. Biondi Giulio  
**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 "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:** 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
--	--	----------------------------	--	----------------

<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualità rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere indebitamente, a se' o ad un terzo, denaro od altra utilità</li> <li>- Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procurare a se' o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto</li> <li>- Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilità non di modico valore</li> <li>- Violare le regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità</li> <li>- Predisporre clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione</li> <li>- 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</li> <li>- Scegliere un prezzo base allo scopo di favorire (o non sfavorire) uno o più OE</li> <li>- Identificare/selezionare in maniera distorta gli</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Procedure di affidamento: pilotamento della procedura di affidamento</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficiacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 237 - Standardizzazione e omogeneizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposite modulistica e sistemi informatizzati</p> <p>MIS SPEC 56 - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>MIS SPEC 32 - 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</p> <p>MIS SPEC 50 - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico</p> <p>MIS SPEC 146 - Obbligo di tracciabilità documentale della identificazione dell'OE nelle procedure semplificate</p> <p>MIS SPEC 19 - Esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta dell'OE</p> <p>MIS SPEC 13 - Formazione specialistica continua del RUP e di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>
--	---	--	--	---

**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%

**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:** Dott.ssa Fierro Iolanda

**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'allocatione, 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 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:** 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
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualità rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere indebitamente, a se' o ad un terzo, denaro od</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficiacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 49 - Potenziamento della distinzione tra indirizzo e controllo politico-amministrativo e attività gestionale mediante adeguati percorsi formativi ad hoc rivolti agli amministratori</p> <p>MIS SPEC 12 - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</p> <p>MIS SPEC 237 - Standardizzazione e omogeneizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposite modulistica e sistemi informatizzati</p> <p>MIS SPEC 56 - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>MIS SPEC 195 - 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</p> <p>MIS SPEC 165 - Misure di trasparenza volte a garantire la nomina di RP a soggetti in possesso dei requisiti di professionalità necessari</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>

**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':** Legale e contenzioso

**RESPONSABILE:** Dott.ssa Fierro Iolanda

**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, procedimentale.

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:** H) Affari legali e contenzioso (generale)

**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
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Omettere procedure competitive</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 12 - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</p> <p>MIS SPEC 237 - Standardizzazione e omogeneizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposite modulatorie e sistemi informatizzati</p> <p>MIS SPEC 56 - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>MIS SPEC 264 - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>

**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.)

**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:** Dott.ssa Fierro Iolanda

**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 "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:** 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
--	--	----------------------------	--	----------------

<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Omettere procedure competitive</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 12 - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</p> <p>MIS SPEC 237 - Standardizzazione e omogeneizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</p> <p>MIS SPEC 56 - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>MIS SPEC 264 - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>
--	--	--	--	---

**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:** Dott.ssa Fierro Iolanda

**PROCESSO NUMERO:** 2 Albo: Pubblicazioni albo 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'allocatione, 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, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (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
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Violare le disposizioni sul trattamento dei dati</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 12 - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</p> <p>MIS SPEC 250 - Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>

**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:** Dott.ssa Fierro Iolanda

**PROCESSO NUMERO:** 3 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'allocatione, 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:** D Contratti pubblici (generale)

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA':** 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
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Condizionare l'attivita' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- 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'</li> <li>- Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procurare a se' o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto</li> <li>- Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilita' non di modico valore</li> <li>- Violare le regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialita'</li> <li>- Predisporre clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione</li> <li>- 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</li> <li>- Scegliere un prezzo base allo scopo di favorire (o non sfavorire) uno o piu' OE</li> <li>- Identificare/selezionare in maniera distorta gli</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Procedure di affidamento: pilotamento della procedura di affidamento</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> 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</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 237 - Standardizzazione e omogeneizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposite modulistica e sistemi informatizzati</p> <p>MIS SPEC 56 - 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</p> <p>MIS SPEC 32 - 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'</p> <p>MIS SPEC 50 - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico</p> <p>MIS SPEC 146 - Obbligo di tracciabilita' documentale della identificazione dell'OE nelle procedure semplificate</p> <p>MIS SPEC 19 - Esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta dell'OE</p> <p>MIS SPEC 13 - Formazione specialistica continua del RUP e di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>

**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%

**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 attivita' (fasi e azioni), fermo restando che sono comuni a tutti i processi le interrelazioni con: - processo di gestione rischio di corruzione-PTPCT: attuazioni 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 complessita' delle attivita', la tempistica ristretta, l'inadeguatezza di risorse, la rigidita' dei vincoli e la numerosita' delle interrelazioni determinano criticita' organizzative e/o gestionali

**ATTIVITA':** Servizi ausiliari

**RESPONSABILE:** Dott. Negro Alberto

**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 "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:** 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
--	--	----------------------------	--	----------------

<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Omettere di predisporre fascicoli e/o atti al fine</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 10 - Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio</p> <p>MIS SPEC 56 - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>MIS SPEC 16 - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</p> <p>MIS SPEC 36 - Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni</p> <p>MIS SPEC 264 - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>
--	--	---	---	---

**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:** Servizi ausiliari

**RESPONSABILE:** Dott. Negro Alberto

**PROCESSO NUMERO:** 2 Centralino: Gestione del flusso delle telefonate

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d'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, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** 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
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Violare le disposizioni sul trattamento dei dati</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 12 - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</p> <p>MIS SPEC 250 - Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>

**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:** Servizi ausiliari

**RESPONSABILE:** Dott. Negro Alberto

**PROCESSO NUMERO:** 3 Portineria e custodia: Conservazione chiavi

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d'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:				
<p>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.</p> <p>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</p>				
<p><b>AREA DI RISCHIO:</b> F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio</p>				
<p><b>TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA':</b> N.R.</p>				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 12 - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</p> <p>MIS SPEC 56 - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>MIS SPEC 264 - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list</p> <p>MIS SPEC 235 - Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento</p> <p>MIS SPEC 16 - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>
<p><b>VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:</b> ALTO</p>				
<p><b>INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:</b></p> <p>LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO</p> <p>GRADO DI DISCREZIONALITA': TRASCURABILE</p> <p>LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITA': BASSO</p> <p>GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO</p>				
<p><b>GIUDIZIO SINTETICO:</b> 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%</p>				
<p><b>ATTIVITA':</b> Servizi ausiliari</p>				
<p><b>RESPONSABILE:</b> Dott. Negro Alberto</p>				
<p><b>PROCESSO NUMERO:</b> 4 Tenuta archivio corrente</p>				
<p><b>INPUT:</b> L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d'ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa</p>				
<p><b>OUTPUT:</b> Tenuta archivio corrente eseguita conformemente ai requisiti</p>				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
<p>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.</p> <p>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</p>				
<p><b>AREA DI RISCHIO:</b> P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)</p>				
<p><b>TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA':</b> N.R.</p>				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Violare le disposizioni sul trattamento dei dati</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 12 - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</p> <p>MIS SPEC 250 - Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>
<p><b>VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:</b> MEDIO</p>				

**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':** Servizi ausiliari

**RESPONSABILE:** Dott. Negro Alberto

**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 "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:** 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
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attivita' gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicita', ma alla volonta' di premiare interessi particolari</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attivita' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Violare le disposizioni sul trattamento dei dati</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> 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</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 12 - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</p> <p>MIS SPEC 250 - Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>

**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':** Servizi ausiliari

**RESPONSABILE:** Dott. Negro Alberto

**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 "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:** 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
--	--	----------------------------	--	----------------



<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) <b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) <b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Violare le disposizioni sul trattamento dei dati</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame <b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 12 - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio MIS SPEC 250 - Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare <b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO <b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC <b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>
--	--	---	--	--

**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. Biondi Giulio

**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, 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:** 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, è descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** 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
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) <b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) <b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualità rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere indebitamente, a se' o ad un terzo, denaro od altra utilità</li> <li>- Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procurare a se' o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto</li> <li>- Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilità non di modico valore</li> <li>- Violare le regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità</li> <li>- Predisporre clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione</li> <li>- 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</li> <li>- Scegliere un prezzo base allo scopo di favorire (o non sfavorire) uno o più OE</li> <li>- Identificare/selezionare in maniera distorta gli</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Procedure di affidamento: pilotamento della procedura di affidamento</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame <b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 237 - Standardizzazione e omogeneizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di appositi modulatori e sistemi informatizzati MIS SPEC 56 - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura MIS SPEC 32 - 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 MIS SPEC 50 - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico MIS SPEC 146 - Obbligo di tracciabilità documentale della identificazione dell'OE nelle procedure semplificate MIS SPEC 19 - Esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta dell'OE MIS SPEC 13 - Formazione specialistica continua del RUP e di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare <b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO <b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC <b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>

**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':** Sicurezza sui luoghi di lavoro

**RESPONSABILE:** Arch. Biondi Giulio

**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:** E) Incarichi e nomine (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
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attivita' gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attivita' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- 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</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> 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</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 49 - Potenziamento della distinzione tra indirizzo e controllo politico-amministrativo e attivita' gestionale mediante adeguati percorsi formativi ad hoc rivolti agli amministratori</p> <p>MIS SPEC 12 - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</p> <p>MIS SPEC 237 - Standardizzazione e omogeneizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</p> <p>MIS SPEC 56 - 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</p> <p>MIS SPEC 195 - 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</p> <p>MIS SPEC 165 - Misure di trasparenza volte a garantire la nomina di RP a soggetti in possesso dei requisiti di professionalita' necessari</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>

**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':** Sicurezza sui luoghi di lavoro

**RESPONSABILE:** Arch. Biondi Giulio

**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:** 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
--	--	----------------------------	--	----------------

<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Omettere di predisporre fascicoli e/o atti al fine</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficienza dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 10 - Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio</p> <p>MIS SPEC 56 - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>MIS SPEC 16 - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</p> <p>MIS SPEC 36 - Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni</p> <p>MIS SPEC 264 - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>
--	--	--	--	---

**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:** Dott.ssa Fierro Iolanda

**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:** 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
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- 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</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficienza dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 122 - 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</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>

**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:** Dott.ssa Fierro Iolanda

**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:** 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
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attivita' gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicita', ma alla volonta' di premiare interessi particolari</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attivita' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> 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</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 12 - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</p> <p>MIS SPEC 56 - 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</p> <p>MIS SPEC 264 - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list</p> <p>MIS SPEC 235 - Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento</p> <p>MIS SPEC 16 - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>

**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:** Dott.ssa Fierro Iolanda

**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:** 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
--	--	----------------------------	--	----------------

<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualità rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere indebitamente, a se' o ad un terzo, denaro od</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 49 - Potenziamento della distinzione tra indirizzo e controllo politico-amministrativo e attività gestionale mediante adeguati percorsi formativi ad hoc rivolti agli amministratori</p> <p>MIS SPEC 12 - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</p> <p>MIS SPEC 237 - Standardizzazione e omogeneizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</p> <p>MIS SPEC 56 - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>MIS SPEC 195 - 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</p> <p>MIS SPEC 165 - Misure di trasparenza volte a garantire la nomina di RP a soggetti in possesso dei requisiti di professionalità necessari</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>
--	--	---	--	---

**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 è parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Assenza di collaborazione - Misure di trattamento attuate al 70%

**ATTIVITÀ:** Consiglio comunale

**RESPONSABILE:** Dott.ssa Fierro Iolanda

**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'allocatione, 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:** 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
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualità rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere indebitamente, a se' o ad un terzo, denaro od</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 49 - Potenziamento della distinzione tra indirizzo e controllo politico-amministrativo e attività gestionale mediante adeguati percorsi formativi ad hoc rivolti agli amministratori</p> <p>MIS SPEC 12 - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</p> <p>MIS SPEC 237 - Standardizzazione e omogeneizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</p> <p>MIS SPEC 56 - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>MIS SPEC 195 - 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</p> <p>MIS SPEC 165 - Misure di trasparenza volte a garantire la nomina di RP a soggetti in possesso dei requisiti di professionalità necessari</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>

**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 è parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Assenza di collaborazione - Misure di trattamento attuate al 70%

**ATTIVITÀ:** Consiglio comunale

**RESPONSABILE:** Dott.ssa Fierro Iolanda

**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'allocatione, 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 "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: 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
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- 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</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 122 - 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</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>

**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:** Dott.ssa Fierro Iolanda

**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 "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: 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
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 12 - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</p> <p>MIS SPEC 56 - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>MIS SPEC 264 - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list</p> <p>MIS SPEC 235 - Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento</p> <p>MIS SPEC 16 - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>

**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:** Dott.ssa Fierro Iolanda

**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:** 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 ATTIVITA':** N.R.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attivita' gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicita', ma alla volonta' di premiare interessi particolari</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attivita' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Omettere di effettuare controlli sull'operato e</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> 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</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 56 - 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</p> <p>MIS SPEC 17 - Definizione e pubblicazione del calendario degli incontri istruttori e trasmissione agli organi dei soggetti coinvolti</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>

**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':** Consiglio comunale

**RESPONSABILE:** Dott.ssa Fierro Iolanda

**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:** 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
--	--	----------------------------	--	----------------

<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- 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</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficiacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 122 - 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</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>
--	---	---	---	---

**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:** Dott.ssa Fierro Iolanda

**PROCESSO NUMERO:** 9 Modalità di gestione dei pubblici 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:** 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, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** Z) Amministratori (specificata)

**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
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- 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</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficiacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 122 - 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</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>

**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:** Giunta comunale

**RESPONSABILE:** Dott.ssa Fierro Iolanda

**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 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:** Z) Amministratori (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
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- 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</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 122 - 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</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>

**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:** Giunta comunale

**RESPONSABILE:** Dott.ssa Fierro Iolanda

**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 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:** Z) Amministratori (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
--	--	----------------------------	--	----------------

<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- 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</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficienza dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 122 - 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</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>
--	---	---	--	---

**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:** Dott.ssa Fierro Iolanda

**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 ed 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:** C) Provvedimenti ampliati 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
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Commettere il reato di concussione: art. 317</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficienza dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 56 - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>MIS SPEC 74 - 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</p> <p>MIS SPEC 120 Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità</p> <p>MIS SPEC 184 - 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</p> <p>MIS SPEC 50 - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>

**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:** Dott.ssa Fierro Iolanda

**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 "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:** 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
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Condizionare l'attivita' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- 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'</li> <li>- Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procurare a se' o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto</li> <li>- Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilita' non di modico valore</li> <li>- Violare le regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialita'</li> <li>- Predisporre clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione</li> <li>- 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</li> <li>- Scegliere un prezzo base allo scopo di favorire (o non sfavorire) uno o piu' OE</li> <li>- Identificare/selezionare in maniera distorta gli</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> <li>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Procedure di affidamento: pilotamento della procedura di affidamento</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> 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</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 237 - Standardizzazione e omogeneizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</p> <p>MIS SPEC 56 - 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</p> <p>MIS SPEC 32 - 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'</p> <p>MIS SPEC 50 - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico</p> <p>MIS SPEC 146 - Obbligo di tracciabilita' documentale della identificazione dell'OE nelle procedure semplificate</p> <p>MIS SPEC 19 - Esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta dell'OE</p> <p>MIS SPEC 13 - Formazione specialistica continua del RUP e di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>

**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:** Dott.ssa Fierro Iolanda

**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'allocatione, 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 "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:** 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
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Condizionare l'attivita' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- 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'</li> <li>- Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procurare a se' o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto</li> <li>- Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilita' non di modico valore</li> <li>- Violare le regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialita'</li> <li>- Predisporre clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione</li> <li>- 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</li> <li>- Scegliere un prezzo base allo scopo di favorire (o non sfavorire) uno o piu' OE</li> <li>- Identificare/selezionare in maniera distorta gli</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> <li>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Procedure di affidamento: pilotamento della procedura di affidamento</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> 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</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 237 - Standardizzazione e omogeneizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</p> <p>MIS SPEC 56 - 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</p> <p>MIS SPEC 32 - 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'</p> <p>MIS SPEC 50 - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico</p> <p>MIS SPEC 146 - Obbligo di tracciabilita' documentale della identificazione dell'OE nelle procedure semplificate</p> <p>MIS SPEC 19 - Esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta dell'OE</p> <p>MIS SPEC 13 - Formazione specialistica continua del RUP e di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>

**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:** Dott.ssa Fierro Iolanda

**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:** 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
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attivita' gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attivita' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- 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</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> 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</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 49 - Potenziamento della distinzione tra indirizzo e controllo politico-amministrativo e attivita' gestionale mediante adeguati percorsi formativi ad hoc rivolti agli amministratori</p> <p>MIS SPEC 12 - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</p> <p>MIS SPEC 237 - Standardizzazione e omogeneizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</p> <p>MIS SPEC 56 - 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</p> <p>MIS SPEC 195 - 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</p> <p>MIS SPEC 165 - Misure di trasparenza volte a garantire la nomina di RP a soggetti in possesso dei requisiti di professionalita' necessari</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>

**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:** Dott.ssa Fierro Iolanda

**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:** Z) Amministratori (specificata)

**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
--	--	----------------------------	--	----------------

<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- 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</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficiacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 122 - 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</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>
--	---	---	---	---

**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:** Dott.ssa Fierro Iolanda

**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, 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:** 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, è descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** Z) Amministratori (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
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- 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</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficiacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 122 - 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</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>

**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:** Gare e contratti - AREA 1

**RESPONSABILE:** Dott.ssa Fierro Iolanda

**PROCESSO NUMERO:** 1 Affidamento appalto di servizi e forniture di importo pari o superiore a 40.000 euro e inferiore alle soglie di cui all'articolo 35, D.Lgs. 50/2016 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 "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** 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
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualità rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere indebitamente, a se' o ad un terzo, denaro od altra utilità</li> <li>- Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procurare a se' o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto</li> <li>- Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilità non di modico valore</li> <li>- Violare le regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità</li> <li>- Predisporre clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione</li> <li>- 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</li> <li>- Scegliere un prezzo base allo scopo di favorire (o non sfavorire) uno o più OE</li> <li>- Identificare/selezionare in maniera distorta gli</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Procedure di affidamento: pilotamento della procedura di affidamento</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 237 - Standardizzazione e omogeneizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di appositi moduli e sistemi informatizzati</p> <p>MIS SPEC 56 - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>MIS SPEC 32 - 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</p> <p>MIS SPEC 50 - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico</p> <p>MIS SPEC 146 - Obbligo di tracciabilità documentale della identificazione dell'OE nelle procedure semplificate</p> <p>MIS SPEC 19 - Esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta dell'OE</p> <p>MIS SPEC 13 - Formazione specialistica continua del RUP e di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>

**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%

**ATTIVITÀ:** Gare e contratti - AREA 1

**RESPONSABILE:** Dott.ssa Fierro Iolanda

**PROCESSO NUMERO:** 2 Affidamento appalto di lavori, servizi e forniture di importo inferiore a 40.000 euro tramite il sistema dell'affidamento diretto

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d'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 "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** 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
--	--	----------------------------	--	----------------

<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualità rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere indebitamente, a se' o ad un terzo, denaro od altra utilità</li> <li>- Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procurare a se' o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto</li> <li>- Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilità non di modico valore</li> <li>- Violare le regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità</li> <li>- Predisporre clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione</li> <li>- 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</li> <li>- Scegliere un prezzo base allo scopo di favorire (o non sfavorire) uno o più OE</li> <li>- Identificare/selezionare in maniera distorta gli</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Procedure di affidamento: pilotamento della procedura di affidamento</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficiacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 237 - Standardizzazione e omogeneizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</p> <p>MIS SPEC 56 - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>MIS SPEC 32 - Sistema di controlli sul contratto a diversi livelli: verifiche a cura del project manager o del resp. del servizio, di un referente tecnico appostamente incaricato, del direttore del contratto, con la supervisione del RUP e tracciamento dell'attività</p> <p>MIS SPEC 50 - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico</p> <p>MIS SPEC 146 - Obbligo di tracciabilità documentale della identificazione dell'OE nelle procedure semplificate</p> <p>MIS SPEC 19 - Esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta dell'OE</p> <p>MIS SPEC 13 - Formazione specialistica continua del RUP e di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>
--	---	--	--	---

**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:** Dott.ssa Fierro Iolanda

**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'allocatione, 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:** 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 GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Omettere di predisporre fascicoli e/o atti al fine</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficiacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 10 - Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio</p> <p>MIS SPEC 56 - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>MIS SPEC 16 - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</p> <p>MIS SPEC 36 - Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni</p> <p>MIS SPEC 264 - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** ALTO

<b>INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:</b> 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
<b>GIUDIZIO SINTETICO:</b> 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:** Dott.ssa Fierro Iolanda

**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:** 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
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attivita' gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicita', ma alla volonta' di premiare interessi particolari</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attivita' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Omettere di predisporre fascicoli e/o atti al fine</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> 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</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 10 - Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio</p> <p>MIS SPEC 56 - 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</p> <p>MIS SPEC 16 - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</p> <p>MIS SPEC 36 - Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni</p> <p>MIS SPEC 264 - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** ALTO

<b>INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:</b> 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
<b>GIUDIZIO SINTETICO:</b> 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:** Dott.ssa Fierro Iolanda

**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:** 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
--	--	----------------------------	--	----------------



<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Omettere di predisporre fascicoli e/o atti al fine</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficiacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 10 - Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio</p> <p>MIS SPEC 56 - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>MIS SPEC 16 - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</p> <p>MIS SPEC 36 - Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni</p> <p>MIS SPEC 264 - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>
--	--	--	--	---

**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:** Trasparenza - SERVIZIO 1

**RESPONSABILE:** Dott.ssa Fierro Iolanda

**PROCESSO NUMERO:** 1 Supporto alle funzioni del RPCT in materia di trasparenza

**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:** 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 GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Omettere l'attuazione di obblighi normativi,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficiacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 237 - Standardizzazione e omogeneizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di appositi moduli e sistemi informatizzati</p> <p>MIS SPEC 40 - Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all'emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</p> <p>MIS SPEC 247 - Formazione specialistica sul tema dell'accesso, della comunicazione istituzionale e della trasparenza</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** MEDIO

<b>INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:</b> 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%

**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.)  
**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':** Controlli - SERVIZIO 1  
**RESPONSABILE:** Dott.ssa Fierro Iolanda  
**PROCESSO NUMERO:** 1 Supporto al Segretario generale nelle attività di controllo successivo di regolarità 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 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:** 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
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)  <b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)  <b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Omettere di predisporre fascicoli e/o atti al fine</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame  <b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 10 - Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio  <b>MIS SPEC 56</b> - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura  <b>MIS SPEC 16</b> - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione  <b>MIS SPEC 36</b> - Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni  <b>MIS SPEC 264</b> - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare  <b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO  <b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC  <b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** ALTO

<b>INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:</b> 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%

**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.)  
**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':** 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 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:** 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
--	--	----------------------------	--	----------------

<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) <b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) <b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame <b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 12 - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio MIS SPEC 56 - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura MIS SPEC 264 - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list MIS SPEC 235 - Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento MIS SPEC 16 - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare <b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO <b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC <b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>
--	---	---	--	--

**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, e' 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, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** 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
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) <b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) <b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Violare le disposizioni sul trattamento dei dati</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame <b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 12 - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio MIS SPEC 250 - Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare <b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO <b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC <b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>

**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'allocatione, 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:				
<p>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.</p> <p>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</p>				
<p><b>AREA DI RISCHIO:</b> P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)</p>				
<p><b>TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA':</b> N.R.</p>				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attivita' gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicita', ma alla volonta' di premiare interessi particolari</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attivita' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Violare le disposizioni sul trattamento dei dati</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> 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</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 12 - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</p> <p>MIS SPEC 250 - Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>
<p><b>VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:</b> MEDIO</p>				
<p><b>INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:</b></p> <p>LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": MEDIO</p> <p>GRADO DI DISCREZIONALITA': BASSO</p> <p>LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITA': MEDIO</p> <p>GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO</p>				
<p><b>GIUDIZIO SINTETICO:</b> 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%</p>				
<p><b>ATTIVITA':</b> Biblioteca</p>				
<p><b>RESPONSABILE:</b> Dott.ssa Carta Daniela</p>				
<p><b>PROCESSO NUMERO:</b> 4 Servizio di apertura musei</p>				
<p><b>INPUT:</b> L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d'ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa</p>				
<p><b>OUTPUT:</b> Servizio di apertura musei erogato conformemente ai requisiti</p>				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
<p>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.</p> <p>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</p>				
<p><b>AREA DI RISCHIO:</b> F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio</p>				
<p><b>TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA':</b> N.R.</p>				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attivita' gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicita', ma alla volonta' di premiare interessi particolari</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attivita' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> 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</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 12 - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</p> <p>MIS SPEC 56 - 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</p> <p>MIS SPEC 264 - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list</p> <p>MIS SPEC 235 - Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento</p> <p>MIS SPEC 16 - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>
<p><b>VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:</b> ALTO</p>				

**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%

**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.)

**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:** Dott. Negro Alberto

**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:** 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
<p><b>FASE:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Ritardare l'avvio del processo/procedimento</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 12 - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</p> <p>MIS SPEC 56 - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>

**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%

**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.)

**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. Salerno Mele Luigi

**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:** 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
--	--	----------------------------	--	----------------

<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) <b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) <b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame <b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 12 - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio MIS SPEC 56 - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura MIS SPEC 264 - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list MIS SPEC 235 - Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento MIS SPEC 16 - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare <b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO <b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC <b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>
--	---	---	---	--

**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:** Gestione bilancio

**RESPONSABILE:** Dott. Salerno Mele Luigi

**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'allocatione, 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:** 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
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) <b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) <b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame <b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 12 - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio MIS SPEC 56 - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura MIS SPEC 264 - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list MIS SPEC 235 - Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento MIS SPEC 16 - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare <b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO <b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC <b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>

**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:** Gestione bilancio

**RESPONSABILE:** Dott. Salerno Mele Luigi

**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'allocatione, 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:				
<p>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.</p> <p>La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019</p>				
<p><b>AREA DI RISCHIO:</b> G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni</p>				
<p><b>TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:</b> N.R.</p>				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Omettere di predisporre fascicoli e/o atti al fine</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 10 - Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio</p> <p>MIS SPEC 56 - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>MIS SPEC 16 - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</p> <p>MIS SPEC 36 - Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni</p> <p>MIS SPEC 264 - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>
<p><b>VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:</b> ALTO</p> <p><b>INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:</b></p> <p>LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO</p> <p>GRADO DI DISCREZIONALITÀ: MEDIO</p> <p>LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE</p> <p>GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO</p>				
<p><b>GIUDIZIO SINTETICO:</b> 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%</p>				
<p><b>ATTIVITÀ:</b> Gestione bilancio</p>				
<p><b>RESPONSABILE:</b> Dott. Salerno Mele Luigi</p>				
<p><b>PROCESSO NUMERO:</b> 4 Pagamento premi e gestione polizze assicurative</p>				
<p><b>INPUT:</b> 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</p>				
<p><b>OUTPUT:</b> Pagamento premi e gestione polizze assicurative effettuato conformemente ai requisiti</p>				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
<p>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, da digitalizzare per la fruizione in rete.</p> <p>La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019</p>				
<p><b>AREA DI RISCHIO:</b> F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio</p>				
<p><b>TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:</b> - 30 giorni.</p>				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 12 - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</p> <p>MIS SPEC 56 - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>MIS SPEC 264 - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list</p> <p>MIS SPEC 235 - Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento</p> <p>MIS SPEC 16 - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>
<p><b>VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:</b> ALTO</p>				

**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. Salerno Mele Luigi

**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 "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:** F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA':** - A vista/48 ore.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attivita' gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicita', ma alla volonta' di premiare interessi particolari</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attivita' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> 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</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 12 - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</p> <p>MIS SPEC 56 - 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</p> <p>MIS SPEC 264 - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list</p> <p>MIS SPEC 235 - Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento</p> <p>MIS SPEC 16 - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>

**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. Salerno Mele Luigi

**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 "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:** F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA':** - A vista/48 ore.

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



<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 12 - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</p> <p>MIS SPEC 56 - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>MIS SPEC 264 - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list</p> <p>MIS SPEC 235 - Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento</p> <p>MIS SPEC 16 - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>
--	---	---	---	---

**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. Salerno Mele Luigi

**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 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:** 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
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 12 - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</p> <p>MIS SPEC 56 - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>MIS SPEC 264 - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list</p> <p>MIS SPEC 235 - Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento</p> <p>MIS SPEC 16 - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>

**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. Salerno Mele Luigi

**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 stabilità effettuato conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
<p>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.</p> <p>La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019</p>				
<p><b>AREA DI RISCHIO:</b> G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni</p>				
<p><b>TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:</b> - Termine disciplinato dalla normativa specifica di riferimento.</p>				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Omettere di predisporre fascicoli e/o atti al fine</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 10 - Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio</p> <p>MIS SPEC 56 - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>MIS SPEC 16 - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</p> <p>MIS SPEC 36 - Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni</p> <p>MIS SPEC 264 - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>
<p><b>VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:</b> ALTO</p> <p><b>INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:</b></p> <p>LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO</p> <p>GRADO DI DISCREZIONALITÀ: MEDIO</p> <p>LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE</p> <p>GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO</p>				
<p><b>GIUDIZIO SINTETICO:</b> 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%</p>				
<p><b>ATTIVITÀ:</b> Gestione bilancio</p>				
<p><b>RESPONSABILE:</b> Dott. Salerno Mele Luigi</p>				
<p><b>PROCESSO NUMERO:</b> 9 Accettazione fatture</p>				
<p><b>INPUT:</b> 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</p>				
<p><b>OUTPUT:</b> Registrazione fatture eseguita conformemente ai requisiti</p>				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
<p>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, da digitalizzare per la fruizione in rete.</p> <p>La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019</p>				
<p><b>AREA DI RISCHIO:</b> F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio</p>				
<p><b>TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:</b> - entro i termini previsti dalla specifica disciplina</p>				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 12 - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</p> <p>MIS SPEC 56 - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>MIS SPEC 264 - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list</p> <p>MIS SPEC 235 - Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento</p> <p>MIS SPEC 16 - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>
<p><b>VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:</b> ALTO</p>				

**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. Salerno Mele Luigi

**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:** 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
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attivita' gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicita', ma alla volonta' di premiare interessi particolari</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attivita' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> 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</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 12 - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</p> <p>MIS SPEC 56 - 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</p> <p>MIS SPEC 264 - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list</p> <p>MIS SPEC 235 - Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento</p> <p>MIS SPEC 16 - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>

**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. Salerno Mele Luigi

**PROCESSO NUMERO:** 11 Liquidazione indennita' 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 indennita' 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:** 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
--	--	----------------------------	--	----------------

<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficiacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 12 - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</p> <p>MIS SPEC 56 - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>MIS SPEC 264 - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list</p> <p>MIS SPEC 235 - Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento</p> <p>MIS SPEC 16 - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>
--	---	--	---	---

**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:** Servizio idrico

**RESPONSABILE:** Arch. Biondi Giulio

**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'allocatione, 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: Qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento 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:** B) Provvedimenti ampliati 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
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualità rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficiacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 120 Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinano la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità</p> <p>MIS SPEC 56 - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>MIS SPEC 50 - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico</p> <p>MIS SPEC 36 - Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>

**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':** Servizio idrico

**RESPONSABILE:** Arch. Biondi Giulio

**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:** 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
<p><b>FASI:</b> 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)</p> <p><b>AZIONI:</b> 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)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attivita' gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicita', ma alla volonta' di premiare interessi particolari</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p. - abusando della qualita' rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> 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</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 120 Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinano la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicita'</p> <p>MIS SPEC 56 - 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</p> <p>MIS SPEC 50 - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico</p> <p>MIS SPEC 36 - Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>

**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%

**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 attivita' (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 complessita' delle attivita', la tempistica ristretta, l'inadeguatezza di risorse, la rigidita' dei vincoli e la numerosita' delle interrelazioni determinano criticita' 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 "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:** Q) Progettazione (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
--	--	----------------------------	--	----------------

<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Fornire una motivazione generica e tautologica</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 56 - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>MIS SPEC 146 - Obbligo di tracciabilità documentale della identificazione dell'OE nelle procedure semplificate</p> <p>MIS SPEC 19 - Esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta dell'OE</p> <p>MIS SPEC 13 - Formazione specialistica continua del RUP e di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di esecuzione dei contratti</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>
--	--	---	--	---

**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 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, e' 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:** 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, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (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
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Violare le disposizioni sul trattamento dei dati</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 12 - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</p> <p>MIS SPEC 250 - Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>

**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%

**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, e' 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:** Coordinamento interventi di soccorso nell'ambito del territorio comunale eseguito conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
<p>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.</p> <p>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</p>				
<p><b>AREA DI RISCHIO:</b> P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)</p>				
<p><b>TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA':</b> N.R.</p>				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Violare le disposizioni sul trattamento dei dati</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 12 - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</p> <p>MIS SPEC 250 - Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>
<p><b>VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:</b> MEDIO</p>				
<p><b>INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:</b></p> <p>LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": MEDIO</p> <p>GRADO DI DISCREZIONALITA': BASSO</p> <p>LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITA': MEDIO</p> <p>GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO</p>				
<p><b>GIUDIZIO SINTETICO:</b> 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%</p>				
<p><b>ATTIVITA':</b> Comando Protezione Civile</p>				
<p><b>RESPONSABILE:</b> Dott. Negro Alberto</p>				
<p><b>PROCESSO NUMERO:</b> 4 Censimento dei danni e individuazione degli interventi necessari per il superamento dell'emergenza</p>				
<p><b>INPUT:</b> L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d'ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa</p>				
<p><b>OUTPUT:</b> Censimento dei danni e individuazione degli interventi necessari per il superamento dell'emergenza effettuati conformemente ai requisiti</p>				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
<p>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.</p> <p>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</p>				
<p><b>AREA DI RISCHIO:</b> P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)</p>				
<p><b>TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA':</b> N.R.</p>				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Violare le disposizioni sul trattamento dei dati</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 12 - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</p> <p>MIS SPEC 250 - Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>
<p><b>VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:</b> MEDIO</p>				

**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':** 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 "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:** R) Interventi di somma urgenza (specifici)

**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
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attivita' gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attivita' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussifasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Scegliere un prezzo base allo scopo di favorire (o non sfavorire) uno o piu' OE</li> <li>- Identificare/selezionare in maniera distorta gli OE nella fase della indagine identificativa OE</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> 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</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 10 - Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio</p> <p>MIS SPEC 56 - 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</p> <p>MIS SPEC 19 - Esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta dell'OE</p> <p>MIS SPEC 13 - Formazione specialistica continua del RUP e di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di esecuzione dei contratti</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>

**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'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' 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 intercomunali

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' 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 intercomunali 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 "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:** P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifici)

**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
--	--	----------------------------	--	----------------



<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Violare le disposizioni sul trattamento dei dati</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 12 - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</p> <p>MIS SPEC 250 - Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>
--	--	---	--	---

**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%

**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, e' 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:** 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, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** 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
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualità rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere indebitamente, a se' o ad un terzo, denaro od altra utilità</li> <li>- Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procurare a se' o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto</li> <li>- Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilità non di modico valore</li> <li>- Violare le regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità</li> <li>- Predisporre clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione</li> <li>- 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</li> <li>- Scegliere un prezzo base allo scopo di favorire (o non sfavorire) uno o più OE</li> <li>- Identificare/selezionare in maniera distorta gli</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Procedure di affidamento: pilotamento della procedura di affidamento</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 237 - Standardizzazione e omogeneizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposite moduli e sistemi informatizzati</p> <p>MIS SPEC 56 - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>MIS SPEC 32 - 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</p> <p>MIS SPEC 50 - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico</p> <p>MIS SPEC 146 - Obbligo di tracciabilità documentale della identificazione dell'OE nelle procedure semplificate</p> <p>MIS SPEC 19 - Esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta dell'OE</p> <p>MIS SPEC 13 - Formazione specialistica continua del RUP e di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>

**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 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, e' 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:** Aggiornamento dell'Elenco delle Associazioni incluse nelle attività di protezione civile eseguito conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
<p>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.</p> <p>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</p>				
<p><b>AREA DI RISCHIO:</b> P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)</p>				
<p><b>TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA':</b> N.R.</p>				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attivita' gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicita', ma alla volonta' di premiare interessi particolari</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attivita' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Violare le disposizioni sul trattamento dei dati</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> 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</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 12 - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</p> <p>MIS SPEC 250 - Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>
<p><b>VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:</b> MEDIO</p>				
<p><b>INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:</b></p> <p>LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": MEDIO</p> <p>GRADO DI DISCREZIONALITA': BASSO</p> <p>LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITA': MEDIO</p> <p>GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO</p>				
<p><b>GIUDIZIO SINTETICO:</b> 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%</p>				
<p><b>ATTIVITA':</b> Comando Protezione Civile</p>				
<p><b>RESPONSABILE:</b> Dott. Negro Alberto</p>				
<p><b>PROCESSO NUMERO:</b> 9 Gestione del contenzioso: Udienze GdP</p>				
<p><b>INPUT:</b> L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d'ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa</p>				
<p><b>OUTPUT:</b> Gestione del contenzioso: Udienze GdP gestite conformemente ai requisiti</p>				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
<p>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.</p> <p>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</p>				
<p><b>AREA DI RISCHIO:</b> H) Affari legali e contenzioso (generale)</p>				
<p><b>TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA':</b> N.R.</p>				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attivita' gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicita', ma alla volonta' di premiare interessi particolari</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attivita' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Omettere procedure competitive</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> 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</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 12 - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</p> <p>MIS SPEC 237 - Standardizzazione e omogeneizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposite moduli e sistemi informatizzati</p> <p>MIS SPEC 56 - 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</p> <p>MIS SPEC 264 - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>
<p><b>VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:</b> MEDIO</p>				

**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:** 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
<p><b>FASE:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Omettere di predisporre fascicoli e/o atti al fine</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 56 - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>MIS SPEC 16 - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</p> <p>MIS SPEC 36 - Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASE E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>

**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:** 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
--	--	----------------------------	--	----------------

<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Omettere di predisporre fascicoli e/o atti al fine</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 56 - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>MIS SPEC 16 - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</p> <p>MIS SPEC 36 - Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>
--	--	--	--	---

**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, e' 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:** 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, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** 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
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Omettere di predisporre fascicoli e/o atti al fine</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 56 - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>MIS SPEC 16 - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</p> <p>MIS SPEC 36 - Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>

**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, e' 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:** 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:** 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
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Omettere di predisporre fascicoli e/o atti al fine</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 56 - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>MIS SPEC 16 - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</p> <p>MIS SPEC 36 - Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>

**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:** 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:** 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
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Omettere di predisporre fascicoli e/o atti al fine</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 56 - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>MIS SPEC 16 - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</p> <p>MIS SPEC 36 - Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** ALTO

<b>INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:</b> LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO GRADO DI DISCREZIONALITA' : MEDIO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITA': MEDIO PRESENZA DI CRITICITA': MEDIO
<b>GIUDIZIO SINTETICO:</b> 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
<b>ATTIVITA':</b> Polizia stradale e mobilita'
<b>RESPONSABILE:</b> Dott. Negro Alberto
<b>PROCESSO NUMERO:</b> 6 Sorveglianza degli attraversamenti pedonali davanti alle scuole
<b>INPUT:</b> L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa
<b>OUTPUT:</b> Sorveglianza degli attraversamenti pedonali davanti alle scuole eseguita conformemente ai requisiti
<b>INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:</b> 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
<b>AREA DI RISCHIO:</b> M Controllo circolazione stradale (specifica)
<b>TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA':</b> N.R.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
<b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) <b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) <b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attivita' gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicita', ma alla volonta' di premiare interessi particolari</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attivita' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Omettere di predisporre fascicoli e/o atti al fine</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> </ul>	<b>MISURE GENERALI-MG:</b> 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 <b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 56 - 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 MIS SPEC 16 - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione MIS SPEC 36 - Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni	<b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare <b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO <b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC <b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.

<b>VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:</b> ALTO
<b>INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:</b> LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO GRADO DI DISCREZIONALITA' : MEDIO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITA': MEDIO PRESENZA DI CRITICITA': MEDIO
<b>GIUDIZIO SINTETICO:</b> 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
<b>ATTIVITA':</b> Polizia stradale e mobilita'
<b>RESPONSABILE:</b> Dott. Negro Alberto
<b>PROCESSO NUMERO:</b> 7 Ordinanze regolamentazione circolazione
<b>INPUT:</b> L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa
<b>OUTPUT:</b> Ordinanze regolamentazione circolazione rilasciate conformemente ai requisiti
<b>INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:</b> 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
<b>AREA DI RISCHIO:</b> M Controllo circolazione stradale (specifica)
<b>TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA':</b> - 30 giorni.

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

<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Omettere di predisporre fascicoli e/o atti al fine</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 56 - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione della responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>MIS SPEC 16 - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</p> <p>MIS SPEC 36 - Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>
--	--	--	--	---

**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 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, 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:** 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, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** 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
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Omettere di predisporre fascicoli e/o atti al fine</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 56 - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione della responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>MIS SPEC 16 - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</p> <p>MIS SPEC 36 - Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>

**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 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, 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 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: 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
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attivita' gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicita', ma alla volonta' di premiare interessi particolari</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attivita' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Omettere di predisporre fascicoli e/o atti al fine</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> 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</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 56 - 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</p> <p>MIS SPEC 16 - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</p> <p>MIS SPEC 36 - Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>

**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:** 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'allocatione, 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: 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
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attivita' gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicita', ma alla volonta' di premiare interessi particolari</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attivita' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Omettere di predisporre fascicoli e/o atti al fine</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> 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</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 56 - 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</p> <p>MIS SPEC 16 - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</p> <p>MIS SPEC 36 - Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>

**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:** M Controllo circolazione stradale (specificata)

**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
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attivita' gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicita', ma alla volonta' di premiare interessi particolari</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attivita' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Omettere di predisporre fascicoli e/o atti al fine</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> 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</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 56 - 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</p> <p>MIS SPEC 16 - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</p> <p>MIS SPEC 36 - Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>

**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:** M Controllo circolazione stradale (specificata)

**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
--	--	----------------------------	--	----------------

<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Omettere di predisporre fascicoli e/o atti al fine</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 56 - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione della responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>MIS SPEC 16 - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</p> <p>MIS SPEC 36 - Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>
--	--	--	--	---

**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 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, e' 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:** 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, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** 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
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Omettere di predisporre fascicoli e/o atti al fine</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 56 - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione della responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>MIS SPEC 16 - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</p> <p>MIS SPEC 36 - Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>

**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 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, e' 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 ai funerali erogato conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
<p>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.</p> <p>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</p>				
<p><b>AREA DI RISCHIO:</b> N) Attivita' funebri e cimiteriali (specifica)</p>				
<p><b>TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA':</b> - Nei termini fissati dalla legge di gara.</p>				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attivita' gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicita', ma alla volonta' di premiare interessi particolari</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attivita' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Commettere il reato di concussione: art. 317</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> 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</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 237 - Standardizzazione e omogeneizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposta modulistica e sistemi informatizzati</p> <p>MIS SPEC 56 - 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</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>
<p><b>VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:</b> ALTO</p> <p><b>INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:</b></p> <p>LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO</p> <p>GRADO DI DISCREZIONALITA': MEDIO</p> <p>LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITA': MEDIO</p> <p>GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO</p>				
<p><b>GIUDIZIO SINTETICO:</b> Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato solo dalla legge - Presenza di collaborazioni non continuative - Misure di trattamento attuate al 70%</p>				
<p><b>ATTIVITA':</b> Polizia stradale e mobilita'</p>				
<p><b>RESPONSABILE:</b> Dott. Negro Alberto</p>				
<p><b>PROCESSO NUMERO:</b> 15 Gestione del contenzioso in proprio: elaborazione controdeduzioni per GdP</p>				
<p><b>INPUT:</b> L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d'ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa</p>				
<p><b>OUTPUT:</b> Gestione del contenzioso in proprio: elaborazione controdeduzioni per GdP eseguite conformemente ai requisiti</p>				
<p><b>INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:</b></p> <p>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.</p> <p>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</p>				
<p><b>AREA DI RISCHIO:</b> H) Affari legali e contenzioso (generale)</p>				
<p><b>TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA':</b> - almeno dieci giorni prima dell'udienza.</p>				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attivita' gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicita', ma alla volonta' di premiare interessi particolari</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attivita' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Omettere procedure competitive</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> 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</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 12 - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</p> <p>MIS SPEC 237 - Standardizzazione e omogeneizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposta modulistica e sistemi informatizzati</p> <p>MIS SPEC 56 - 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</p> <p>MIS SPEC 264 - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>
<p><b>VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:</b> MEDIO</p>				

**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 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:** C) Provvedimenti ampliati 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
<p><b>FASE:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Commettere il reato di concussione: art. 317</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 56 - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>MIS SPEC 74 - 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</p> <p>MIS SPEC 120 Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinano la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità</p> <p>MIS SPEC 184 - 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</p> <p>MIS SPEC 50 - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASE E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>

**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 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:** 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
--	--	----------------------------	--	----------------

<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Omettere procedure competitive</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficienza dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 12 - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</p> <p>MIS SPEC 237 - Standardizzazione e omogeneizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</p> <p>MIS SPEC 56 - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>MIS SPEC 264 - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>
--	--	---	--	---

**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'allocazione, 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:** 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
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualità rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere indebitamente, a se' o ad un terzo, denaro od altra utilità</li> <li>- Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procurare a se' o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto</li> <li>- Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilità non di modico valore</li> <li>- Violare le regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità</li> <li>- Predisporre clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione</li> <li>- 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</li> <li>- Scegliere un prezzo base allo scopo di favorire (o non sfavorire) uno o più OE</li> <li>- Identificare/selezionare in maniera distorta gli</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Procedure di affidamento: pilotamento della procedura di affidamento</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficienza dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 237 - Standardizzazione e omogeneizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</p> <p>MIS SPEC 56 - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>MIS SPEC 32 - 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</p> <p>MIS SPEC 50 - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico</p> <p>MIS SPEC 146 - Obbligo di tracciabilità documentale della identificazione dell'OE nelle procedure semplificate</p> <p>MIS SPEC 19 - Esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta dell'OE</p> <p>MIS SPEC 13 - Formazione specialistica continua del RUP e di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>

**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'allocazione, 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 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:** 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
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Omettere procedure competitive</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 12 - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</p> <p>MIS SPEC 237 - Standardizzazione e omogeneizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</p> <p>MIS SPEC 56 - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>MIS SPEC 264 - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>

**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'allocatione, 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 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:** 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
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Omettere procedure competitive</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 12 - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</p> <p>MIS SPEC 237 - Standardizzazione e omogeneizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</p> <p>MIS SPEC 56 - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>MIS SPEC 264 - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** MEDIO

<b>INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:</b> 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				
<b>GIUDIZIO SINTETICO:</b> 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%				
<b>ATTIVITA':</b> Territoriali e servizi speciali				
<b>RESPONSABILE:</b> Dott. Negro Alberto				
<b>PROCESSO NUMERO:</b> 6 Sequestri denaro o cose ai sensi del Reg. di P.U.				
<b>INPUT:</b> L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
<b>OUTPUT:</b> Sequestri denaro o cose ai sensi del Reg. di P.U. eseguiti conformemente ai requisiti				
<b>INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:</b> 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				
<b>AREA DI RISCHIO:</b> H) Affari legali e contenzioso (generale)				
<b>TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA':</b> N.R.				
<b>MAPPATURA PROCESSO</b> FASE, AZIONI E ESECUTORI	<b>DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO</b>	<b>CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO</b>	<b>MISURE</b> MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	<b>PROGRAMMAZIONE</b>
<b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) <b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) <b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	<ul style="list-style-type: none"><li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li><li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li><li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li><li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li><li>- Ingerirsi nell'attivita' gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li><li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo</li><li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicita', ma alla volonta' di premiare interessi particolari</li><li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li><li>- Condizionare l'attivita' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li><li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li><li>- Omettere adeguata motivazione</li><li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li><li>- Violare un dovere d'ufficio</li><li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li><li>- Omettere procedure competitive</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li><li>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori</li><li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li><li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li><li>- Conflitto di interessi</li><li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li><li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li><li>- Accordi con soggetti privati</li><li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li><li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li><li>- Mancanza di controlli</li><li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'</li><li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li><li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li><li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li></ul>	<b>MISURE GENERALI-MG:</b> 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 <b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 12 - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio MIS SPEC 237 - Standardizzazione e omogeneizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposite modulistica e sistemi informatizzati MIS SPEC 56 - 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 MIS SPEC 264 - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list	<b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare <b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO <b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC <b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.
<b>VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:</b> MEDIO				
<b>INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:</b> 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				
<b>GIUDIZIO SINTETICO:</b> 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%				
<b>ATTIVITA':</b> Territoriali e servizi speciali				
<b>RESPONSABILE:</b> Dott. Negro Alberto				
<b>PROCESSO NUMERO:</b> 7 Concessioni per occupazione temporanee di suolo pubblico - Controllo				
<b>INPUT:</b> L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
<b>OUTPUT:</b> Concessioni per occupazione temporanee di suolo pubblico - Controllo effettuato conformemente ai requisiti				
<b>INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:</b> 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				
<b>AREA DI RISCHIO:</b> C) Provvedimenti ampliati della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)				
<b>TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA':</b> N.R.				
<b>MAPPATURA PROCESSO</b> FASE, AZIONI E ESECUTORI	<b>DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO</b>	<b>CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO</b>	<b>MISURE</b> MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	<b>PROGRAMMAZIONE</b>

<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Commettere il reato di concussione: art. 317</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 56 - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>MIS SPEC 74 - 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</p> <p>MIS SPEC 120 Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinano la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità</p> <p>MIS SPEC 184 - 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</p> <p>MIS SPEC 50 - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>
--	--	---	--	---

**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%

**ATTIVITÀ:** 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, e' costituito da iniziativa d' 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, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** 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
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Omettere di predisporre fascicoli e/o atti al fine</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 10 - Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio</p> <p>MIS SPEC 56 - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>MIS SPEC 16 - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</p> <p>MIS SPEC 36 - Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni</p> <p>MIS SPEC 264 - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>

**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%

**ATTIVITÀ:** 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, e' costituito da iniziativa d' 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 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:** 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
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Omettere procedure competitive</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 12 - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</p> <p>MIS SPEC 237 - Standardizzazione e omogeneizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposite moduliistica e sistemi informatizzati</p> <p>MIS SPEC 56 - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>MIS SPEC 264 - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>

**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'allocatione, 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 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:** 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
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Omettere procedure competitive</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 12 - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</p> <p>MIS SPEC 237 - Standardizzazione e omogeneizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposite moduliistica e sistemi informatizzati</p> <p>MIS SPEC 56 - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>MIS SPEC 264 - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>

**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':** 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:** 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
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attivita' gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicita', ma alla volonta' di premiare interessi particolari</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attivita' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Omettere procedure competitive</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> 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</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 12 - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</p> <p>MIS SPEC 237 - Standardizzazione e omogeneizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposite modulatorie e sistemi informatizzati</p> <p>MIS SPEC 56 - 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</p> <p>MIS SPEC 264 - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>

**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':** 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:** 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
--	--	----------------------------	--	----------------

<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualità rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere indebitamente, a se' o ad un terzo, denaro od altra utilità</li> <li>- Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procurare a se' o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto</li> <li>- Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilità non di modico valore</li> <li>- Violare le regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità</li> <li>- Predisporre clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione</li> <li>- 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</li> <li>- Scegliere un prezzo base allo scopo di favorire (o non sfavorire) uno o più OE</li> <li>- Identificare/selezionare in maniera distorta gli</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Procedure di affidamento: pilotamento della procedura di affidamento</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 237 - Standardizzazione e omogeneizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</p> <p>MIS SPEC 56 - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>MIS SPEC 32 - Sistema di controlli sul contratto a diversi livelli: verifiche a cura del project manager o del resp. del servizio, di un referente tecnico appostamente incaricato, del direttore del contratto, con la supervisione del RUP e tracciamento dell'attività</p> <p>MIS SPEC 50 - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico</p> <p>MIS SPEC 146 - Obbligo di tracciabilità documentale della identificazione dell'OE nelle procedure semplificate</p> <p>MIS SPEC 19 - Esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta dell'OE</p> <p>MIS SPEC 13 - Formazione specialistica continua del RUP e di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>
--	---	---	--	---

**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%

**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, 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:** 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, è descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** B) Provvedimenti ampliati 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
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualità rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 120 Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità</p> <p>MIS SPEC 56 - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>MIS SPEC 50 - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico</p> <p>MIS SPEC 36 - Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>

**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':** 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:** H) Affari legali e contenzioso (generale)

**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA':** 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
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attivita' gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicita', ma alla volonta' di premiare interessi particolari</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attivita' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Omettere procedure competitive</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> 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</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 12 - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</p> <p>MIS SPEC 237 - Standardizzazione e omogeneizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposite modulatorie e sistemi informatizzati</p> <p>MIS SPEC 56 - 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</p> <p>MIS SPEC 264 - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>

**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:** 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 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 "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:** 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
--	--	----------------------------	--	----------------

<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Violare le disposizioni sul trattamento dei dati</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 12 - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</p> <p>MIS SPEC 250 - Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>
--	--	---	--	---

**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%

**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, 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 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, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** B) Provvedimenti ampliati 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
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p. - abusando della qualità rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 120 Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità</p> <p>MIS SPEC 56 - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>MIS SPEC 50 - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico</p> <p>MIS SPEC 36 - Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>

**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:** 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, 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: 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:** B) Provvedimenti ampliati 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
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualità rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 120 Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità</p> <p>MIS SPEC 56 - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>MIS SPEC 50 - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico</p> <p>MIS SPEC 36 - Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>

**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:** B) Provvedimenti ampliati 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
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualità rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 120 Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità</p> <p>MIS SPEC 56 - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>MIS SPEC 50 - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico</p> <p>MIS SPEC 36 - Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>

**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':** 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 "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:** 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
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attivita' gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicita', ma alla volonta' di premiare interessi particolari</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attivita' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Omettere di predisporre fascicoli e/o atti al fine</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> 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</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 10 - Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio</p> <p>MIS SPEC 56 - 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</p> <p>MIS SPEC 16 - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</p> <p>MIS SPEC 36 - Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni</p> <p>MIS SPEC 264 - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>

**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':** 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 "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:** G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

**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
--	--	----------------------------	--	----------------

<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Omettere di predisporre fascicoli e/o atti al fine</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 10 - Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio</p> <p>MIS SPEC 56 - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>MIS SPEC 16 - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</p> <p>MIS SPEC 36 - Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni</p> <p>MIS SPEC 264 - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>
--	--	---	---	---

**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:** 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, 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 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, è descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** 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
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Omettere di predisporre fascicoli e/o atti al fine</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 10 - Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio</p> <p>MIS SPEC 56 - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>MIS SPEC 16 - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</p> <p>MIS SPEC 36 - Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni</p> <p>MIS SPEC 264 - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>

**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:** 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, 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:** 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 "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:** 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
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attivita' gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicita', ma alla volonta' di premiare interessi particolari</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attivita' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Omettere di predisporre fascicoli e/o atti al fine</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> 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</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 10 - Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio</p> <p>MIS SPEC 56 - 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</p> <p>MIS SPEC 16 - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</p> <p>MIS SPEC 36 - Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni</p> <p>MIS SPEC 264 - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>

**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':** 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 "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:** 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
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attivita' gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicita', ma alla volonta' di premiare interessi particolari</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attivita' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Omettere di predisporre fascicoli e/o atti al fine</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> 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</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 10 - Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio</p> <p>MIS SPEC 56 - 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</p> <p>MIS SPEC 16 - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</p> <p>MIS SPEC 36 - Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni</p> <p>MIS SPEC 264 - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>

**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':** 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:** 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
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attivita' gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicita', ma alla volonta' di premiare interessi particolari</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attivita' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Omettere di predisporre fascicoli e/o atti al fine</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> 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</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 10 - Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio</p> <p>MIS SPEC 56 - 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</p> <p>MIS SPEC 16 - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</p> <p>MIS SPEC 36 - Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni</p> <p>MIS SPEC 264 - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>

**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':** 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:** 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
--	--	----------------------------	--	----------------

<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Omettere di predisporre fascicoli e/o atti al fine</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 10 - Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio</p> <p>MIS SPEC 56 - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>MIS SPEC 16 - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</p> <p>MIS SPEC 36 - Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni</p> <p>MIS SPEC 264 - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>
--	--	---	--	---

**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%

**ATTIVITÀ:** 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'allocatione, 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:** 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
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Omettere di predisporre fascicoli e/o atti al fine</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 10 - Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio</p> <p>MIS SPEC 56 - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>MIS SPEC 16 - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</p> <p>MIS SPEC 36 - Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni</p> <p>MIS SPEC 264 - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>

**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%

**ATTIVITÀ:** 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'allocatione, 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:				
<p>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.</p> <p>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</p>				
<p><b>AREA DI RISCHIO:</b> G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni</p>				
<p><b>TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA':</b> - Consegna immediata</p>				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Omettere di predisporre fascicoli e/o atti al fine</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 10 - Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio</p> <p>MIS SPEC 56 - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>MIS SPEC 16 - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</p> <p>MIS SPEC 36 - Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni</p> <p>MIS SPEC 264 - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>
<p><b>VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:</b> ALTO</p> <p><b>INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:</b></p> <p>LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO</p> <p>GRADO DI DISCREZIONALITA': MEDIO</p> <p>LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITA': TRASCURABILE</p> <p>GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO</p>				
<p><b>GIUDIZIO SINTETICO:</b> 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%</p>				
<p><b>ATTIVITA':</b> Polizia amministrativa e affari commerciali</p> <p><b>RESPONSABILE:</b> Dott. Negro Alberto</p> <p><b>PROCESSO NUMERO:</b> 16 Avvisi di accertamento violazione</p> <p><b>INPUT:</b> L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d'ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa</p> <p><b>OUTPUT:</b> Avvisi di accertamento violazione rilasciati conformemente ai requisiti</p>				
<p><b>INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:</b></p> <p>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.</p> <p>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</p>				
<p><b>AREA DI RISCHIO:</b> H) Affari legali e contenzioso (generale)</p>				
<p><b>TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA':</b> notificazione del verbale entro 90 giorni.</p>				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Omettere procedure competitive</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 12 - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</p> <p>MIS SPEC 237 - Standardizzazione e omogeneizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposite moduli e sistemi informatizzati</p> <p>MIS SPEC 56 - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>MIS SPEC 264 - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>
<p><b>VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:</b> MEDIO</p>				

<b>INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:</b> 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				
<b>GIUDIZIO SINTETICO:</b> 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%				
<b>ATTIVITA':</b> Polizia amministrativa e affari commerciali				
<b>RESPONSABILE:</b> Dott. Negro Alberto				
<b>PROCESSO NUMERO:</b> 17 Emissioni ruoli riscossione sanzioni				
<b>INPUT:</b> L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
<b>OUTPUT:</b> Emissioni ruoli riscossione sanzioni effettuati conformemente ai requisiti				
<b>INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:</b> 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				
<b>AREA DI RISCHIO:</b> H) Affari legali e contenzioso (generale)				
<b>TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA':</b> - notifica della cartella esattoriale entro due anni dalla data di consegna del ruolo.				
<b>MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI</b>	<b>DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO</b>	<b>CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO</b>	<b>MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE</b>	<b>PROGRAMMAZIONE</b>
<b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) <b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) <b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	<ul style="list-style-type: none"><li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li><li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li><li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li><li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li><li>- Ingerirsi nell'attivita' gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li><li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo</li><li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicita', ma alla volonta' di premiare interessi particolari</li><li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li><li>- Condizionare l'attivita' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li><li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li><li>- Omettere adeguata motivazione</li><li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li><li>- Violare un dovere d'ufficio</li><li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li><li>- Omettere procedure competitive</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li><li>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori</li><li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li><li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li><li>- Conflitto di interessi</li><li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li><li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li><li>- Accordi con soggetti privati</li><li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li><li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li><li>- Mancanza di controlli</li><li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'</li><li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li><li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li><li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li></ul>	<b>MISURE GENERALI-MG:</b> 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 <b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 12 - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio MIS SPEC 237 - Standardizzazione e omogeneizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposite modulatorie e sistemi informatizzati MIS SPEC 56 - 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 MIS SPEC 264 - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list	<b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare <b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO <b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC <b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.
<b>VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:</b> MEDIO				
<b>INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:</b> 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				
<b>GIUDIZIO SINTETICO:</b> 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%				
<b>ATTIVITA':</b> Polizia amministrativa e affari commerciali				
<b>RESPONSABILE:</b> Dott. Negro Alberto				
<b>PROCESSO NUMERO:</b> 18 Rateizzazione sanzioni amministrative				
<b>INPUT:</b> 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				
<b>OUTPUT:</b> Rateizzazione sanzioni amministrative eseguita conformemente ai requisiti				
<b>INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:</b> 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				
<b>AREA DI RISCHIO:</b> H) Affari legali e contenzioso (generale)				
<b>TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA':</b> - Entro 30 giorni.				
<b>MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI</b>	<b>DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO</b>	<b>CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO</b>	<b>MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE</b>	<b>PROGRAMMAZIONE</b>

<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Omettere procedure competitive</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 12 - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</p> <p>MIS SPEC 237 - Standardizzazione e omogeneizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</p> <p>MIS SPEC 56 - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>MIS SPEC 264 - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>
--	--	--	--	---

**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:** 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:** G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

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

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Omettere di predisporre fascicoli e/o atti al fine</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 10 - Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio</p> <p>MIS SPEC 56 - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>MIS SPEC 16 - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</p> <p>MIS SPEC 36 - Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni</p> <p>MIS SPEC 264 - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>

**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:** 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 "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:** 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
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attivita' gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicita', ma alla volonta' di premiare interessi particolari</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attivita' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Omettere di predisporre fascicoli e/o atti al fine</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> 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</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 10 - Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio</p> <p>MIS SPEC 56 - 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</p> <p>MIS SPEC 16 - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</p> <p>MIS SPEC 36 - Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni</p> <p>MIS SPEC 264 - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>

**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':** 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 "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:** 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
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attivita' gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicita', ma alla volonta' di premiare interessi particolari</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attivita' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Omettere di predisporre fascicoli e/o atti al fine</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> 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</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 10 - Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio</p> <p>MIS SPEC 56 - 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</p> <p>MIS SPEC 16 - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</p> <p>MIS SPEC 36 - Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni</p> <p>MIS SPEC 264 - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>

**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':** 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 "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:** 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
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attivita' gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicita', ma alla volonta' di premiare interessi particolari</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attivita' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Omettere di predisporre fascicoli e/o atti al fine</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> 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</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 10 - Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio</p> <p>MIS SPEC 56 - 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</p> <p>MIS SPEC 16 - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</p> <p>MIS SPEC 36 - Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni</p> <p>MIS SPEC 264 - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>

**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':** 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 "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:** 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
--	--	----------------------------	--	----------------



<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Omettere di predisporre fascicoli e/o atti al fine</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 56 - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione della responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>MIS SPEC 16 - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</p> <p>MIS SPEC 36 - Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>
--	--	--	--	---

**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, e' 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:** 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, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** 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
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Violare le disposizioni sul trattamento dei dati</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 12 - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</p> <p>MIS SPEC 250 - Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>

**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, e' 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:** 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: 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
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attivita' gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicita', ma alla volonta' di premiare interessi particolari</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attivita' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Omettere di predisporre fascicoli e/o atti al fine</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> 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</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 56 - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>MIS SPEC 16 - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</p> <p>MIS SPEC 36 - Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>

**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 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'allocatione, 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: 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
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attivita' gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicita', ma alla volonta' di premiare interessi particolari</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attivita' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Violare le disposizioni sul trattamento dei dati</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> 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</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 12 - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</p> <p>MIS SPEC 250 - Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>

**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:** 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 "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:** 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
<p><b>FASE:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Omettere di predisporre fascicoli e/o atti al fine</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 10 - Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio</p> <p>MIS SPEC 56 - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>MIS SPEC 16 - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</p> <p>MIS SPEC 36 - Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni</p> <p>MIS SPEC 264 - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASE E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>

**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%

**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.)

**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. Biondi Giulio

**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 "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:** 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
--	--	----------------------------	--	----------------

<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Omettere di predisporre fascicoli e/o atti al fine</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 10 - Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio</p> <p>MIS SPEC 56 - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>MIS SPEC 16 - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</p> <p>MIS SPEC 36 - Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni</p> <p>MIS SPEC 264 - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>
--	--	---	---	---

**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:** Gare e contratti Area 5

**RESPONSABILE:** Arch. Biondi Giulio

**PROCESSO NUMERO:** 2 Adempimenti conseguenti alla stipula del contratto: registrazione anni successivi

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d'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, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

**AREA DI RISCHIO:** 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
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Omettere di predisporre fascicoli e/o atti al fine</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 10 - Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio</p> <p>MIS SPEC 56 - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>MIS SPEC 16 - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</p> <p>MIS SPEC 36 - Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni</p> <p>MIS SPEC 264 - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>

**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:** Gare e contratti Area 5

**RESPONSABILE:** Arch. Biondi Giulio

**PROCESSO NUMERO:** 3 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 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:** 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
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Omettere di predisporre fascicoli e/o atti al fine</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 10 - Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio</p> <p>MIS SPEC 56 - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>MIS SPEC 16 - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</p> <p>MIS SPEC 36 - Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni</p> <p>MIS SPEC 264 - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>

**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. Biondi Giulio

**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:** 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
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Omettere di predisporre fascicoli e/o atti al fine</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 10 - Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio</p> <p>MIS SPEC 56 - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>MIS SPEC 16 - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</p> <p>MIS SPEC 36 - Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni</p> <p>MIS SPEC 264 - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** ALTO

<b>INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:</b> 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%

**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.)

**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':** Controlli

**RESPONSABILE:** Dott.ssa Rocco Daniela

**PROCESSO NUMERO:** 1 Controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile ai sensi dell'art. 147-bis del D.Lgs. 267/2000

**INPUT:**

**OUTPUT:**

**INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:**

**INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO**

-l'INPUT, l'OUTPUT, le RESPONSABILITÀ, 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 LASCIAI VUOTI indicano la non rilevanza delle singole azioni, fasi o dell'intero processo ai fini del RISK MANAGEMENT.

**AREA DI RISCHIO:** 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
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Omettere di predisporre fascicoli e/o atti al fine</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 10 - Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio</p> <p>MIS SPEC 56 - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>MIS SPEC 16 - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</p> <p>MIS SPEC 36 - Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni</p> <p>MIS SPEC 264 - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:** ALTO

<b>INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:</b> 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%

**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.)

**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':** Assistenza e consulenza agli organi istituzionali

**RESPONSABILE:** Dott.ssa Rocco Daniela

**PROCESSO NUMERO:** 1 Consulenza e assistenza del Segretario/Direttore agli organi di indirizzo politico

**INPUT:**

**OUTPUT:**

**INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:**

**INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO**

-l'INPUT, l'OUTPUT, le RESPONSABILITÀ, 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 LASCIAI VUOTI indicano la non rilevanza delle singole azioni, fasi o dell'intero processo ai fini del RISK MANAGEMENT.

**AREA DI RISCHIO:** Z) Amministratori (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
--	--	----------------------------	--	----------------

<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- 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</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 122 - 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</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>
--	---	--	---	---

**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:** Dott.ssa Fierro Iolanda

**PROCESSO NUMERO:** 1 Agenda Sindaco ed Assessori

**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' 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:** 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:** 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
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Violare le disposizioni sul trattamento dei dati</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 12 - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</p> <p>MIS SPEC 250 - Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>

**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:** Dott.ssa Fierro Iolanda

**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:** P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specificata)

**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
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Violare le disposizioni sul trattamento dei dati</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 12 - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</p> <p>MIS SPEC 250 - Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>

**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:** Dott.ssa Fierro Iolanda

**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:** 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
--	--	----------------------------	--	----------------



<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Omettere di predisporre fascicoli e/o atti al fine</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 10 - Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio</p> <p>MIS SPEC 56 - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>MIS SPEC 16 - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</p> <p>MIS SPEC 36 - Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni</p> <p>MIS SPEC 264 - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>
--	--	---	--	---

**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'allocatione, 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**  
 -l'INPUT, l'OUTPUT, le RESPONSABILITÀ, 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 LASCIA TI 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 GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
<p><b>FASI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo</li> <li>- Ritardare l'avvio del processo/procedimento</li> <li>- Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attività</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b></p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>

**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  
 UNITÀ 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 - Unità organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione - controllo di gestione - controlli interni - monitoraggio - 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:** 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
<p><b>FASE:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>AZIONI:</b> Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)</p> <p><b>ESECUTORE:</b> Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alla funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> <li>- Omettere l'attuazione di obblighi normativi,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>	<p><b>MISURE GENERALI-MG:</b> MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p><b>MISURE SPECIFICHE-MS:</b> MIS SPEC 237 - Standardizzazione e omogeneizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</p> <p>MIS SPEC 40 - Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all'emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</p> <p>MIS SPEC 247 - Formazione specialistica sul tema dell'accesso, della comunicazione istituzionale e della trasparenza</p>	<p><b>STATO DI ATTUAZIONE:</b> Misure in parte attuate ed in parte da attuare</p> <p><b>FASE E TEMPI DI ATTUAZIONE:</b> Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO</p> <p><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> Report al RPC</p> <p><b>SOGGETTO RESPONSABILE:</b> Responsabile P.O.</p>

**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.

## 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 max il 30 novembre ), 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	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/Responsabile 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

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- individuare per ciascuna misura il responsabile e il termine per l'attuazione;</li> <li>- individuare misure di trasparenza, anche ulteriori rispetto a quelle contenute nel PTTI;</li> <li>- definire misure per l'aggiornamento ed il monitoraggio;</li> <li>- individuare modalita' e tempi di attuazione delle misure;</li> </ul>	- Approvare definitiva (entro il termine perentorio del 31 gennaio salvo proroga).						<ul style="list-style-type: none"> <li>- Deliberazione Anac n. 1064 del 13 novembre 2019 di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2019</li> <li>- Deliberazione Anacreontico 16 novembre 2022 di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2022</li> </ul>
Trasparenza - Registro degli accessi		<p><b>REGISTRO DEGLI ACCESSI</b>  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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>		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	

		<p>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).</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>PROCEDURA ACCESSO CIVICO DIGITALIZZATO</p> <p>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</p>							
<p>Codici di comportamento - diffusione di buone pratiche e valori</p>	<p>- 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</p>	<p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- la qualita' dei servizi;</li> <li>- la prevenzione dei fenomeni di corruzione;</li> <li>- il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealta', imparzialita' e servizio</li> </ul>	<p>- allegare Il codice di comportamento, debitamente sottoscritto, a tutti i contratti di lavoro , anche a tempo determinato</p> <p>- allegare Il codice di comportamento, debitamente sottoscritto, a tutti i contratti di incarichi di collaborazione</p> <p>- effettuare le verifiche dei Responsabili e dell'UPD/RPC sulla</p>	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

	<p>di comportamento delle amministrazioni pubbliche;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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;</li> <li>- Delibera n. 75/2013 Linee guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni;</li> <li>- Art. 4 D.L. 30 aprile 2022, n. 36 che dispone l'obbligo di un ciclo formativo su etica e legalita';</li> </ul>	<p>esclusivo alla cura dell'interesse pubblico.</p> <p>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 .</p> <p>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.</p> <p>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".</p> <p>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.</p> <p>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</p>	<p>attuazione delle disposizioni di cui al DPR 62/2013 e al Codice dell'amministrazione</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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;</li> <li>- 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;</li> <li>- 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</li> </ul>							
--	--	--	---	--	--	--	--	--	--	--

		<p>indicazioni alla pubbliche amministrazioni sia sulla procedura da seguire ai fini della redazione del Codice, che in merito ai contenuti specifici.</p> <p>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".</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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</p>	<p>obblighi di condotta ivi previsti e manifestano di conoscere le conseguenze interdittive che ne derivano dalla loro violazione;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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;</li> <li>- 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;</li> <li>- 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;</li> <li>- informare tempestivamente per iscritto il responsabile della struttura</li> </ul>							
--	--	---	---	--	--	--	--	--	--	--

		<p>qualsiasi tipologia di contratto, nonché ai collaboratori di imprese fornitrici di beni o servizi. A tal fine:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> </ul> <p>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.</p> <p>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.</p>	<p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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;</li> <li>- 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,;</li> <li>- 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.</li> </ul> <p>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;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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</li> </ul>							
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--



			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	<p><b>FONTI NORMATIVE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- L. n. 662/1996</li> <li>- Art. 53 D.lgs. n. 165/2001</li> <li>- L. 6 novembre 2012, n. 190</li> </ul> <p><b>FONTI REGOLAMENTARI</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Codice di Comportamento dei dipendenti dell'amministrazione</li> </ul> <p><b>REGOLAZIONE ANAC</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Delibera CIVIT n.72/2013 di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2013</li> <li>- Deliberazione Anac n. 1064 del 13 novembre 2019 di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2019</li> <li>- Deliberazione n. 1201 del 18 dicembre 2019</li> </ul>	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>Per questi motivi, la l. n. 190 del 2012 e' intervenuta a modificare anche il regime</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Adottare/aggiornare l'atto contenente criteri per il conferimento e l'autorizzazione di incarichi.</li> <li>- Acquisire l'autorizzazione allo svolgimento di attivita' extra-istituzionali, a titolo 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.</li> <li>- Verificare, ai fini del rilascio dell'autorizzazione, alla sussistenza delle seguenti condizioni relative all'incarico da autorizzare:</li> </ul>	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

		<p>dello svolgimento degli incarichi da parte dei dipendenti pubblici contenuto nell'art. 53 del d.lgs. n. 165 del 2001, in particolare prevedendo che:</p> <p>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;</p> <p>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</p>	<p>a) costituisca motivo di crescita professionale, anche nell'interesse dell'Ente;</p> <p>b) sia svolta al di fuori dell'orario di lavoro;</p> <p>c) non interferisca con l'ordinaria attivita' svolta nell'Ente;</p> <p>d) non sia in contrasto con gli interessi dell'Ente; e) non generi conflitto di interesse.</p> <p>- 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.</p> <p>- Adottare di procedure standardizzate disciplinate da regolamenti interni.</p> <p>- 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.</p> <p>- 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 .</p> <p>- Attivare le procedure in caso di assunzione da parte di un dipendente comunale di un incarico retribuito in</p>							
--	--	---	---	--	--	--	--	--	--	--

		<p>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";</p> <p>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'attivit� istituzionale ordinaria; ne consegue che, al di l� 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;</p> <p>D) il dipendente e' tenuto a comunicare formalmente all'amministrazione anche</p>	<p>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 abitudinalita', non diano luogo ad interferenze con l'impiego.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verificare la corretta applicazione delle misure anche ai fini della valutazione della performance individuale</li> <li>- Attivare la responsabilita' disciplinare dei dipendenti in caso di violazione dei doveri.</li> </ul>							
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

		<p>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</p>							
--	--	---	--	--	--	--	--	--	--

		<p>autorizzati ne' comunicati all'amministrazione;</p> <p>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;</p> <p>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 <a href="http://www.perlapa.gov.it">www.perlapa.gov.it</a> nella sezione relativa all'anagrafe delle prestazioni;</p> <p>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.</p> <p>A queste nuove previsioni si aggiungono le prescrizioni contenute nella normativa gia' vigente.</p> <p>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</p>						
--	--	--	--	--	--	--	--	--

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

specificata 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

		<p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) esercitare attivita' commerciali, artigianali, industriali o professionali autonome;</li><li>b) esercitare attivita' imprenditoriali in agricoltura a titolo professionale ai sensi dell'art. 1 del D.lgs. 29/03/2004, n. 99;</li><li>c) instaurare altri rapporti di lavoro subordinato sia alle dipendenze di altri enti pubblici che alle dipendenze di soggetti privati;</li><li>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;</li><li>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;</li><li>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;</li></ul>							
--	--	---	--	--	--	--	--	--	--

		<p>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;</p> <p>h) ricevere incarichi per attivita' e prestazioni che rientrino in compiti d'ufficio del dipendente;</p> <p>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;</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Restano ferme le disposizioni previste dal D.Lgs. 165/2001 in merito alle incompatibilita' dei dipendenti pubblici,</p>						
--	--	--	--	--	--	--	--	--



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) Attivita' 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) Attivita' 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) Attivita' di collaborazione e consulenza a favore di soggetti pubblici o privati con i quali l'Ente ha instaurato o e' in procinto di instaurare un rapporto di partenariato.

La violazione dei suddetti divieti si puo' configurare come giusta causa di recesso o di decadenza dall'impiego.Â 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

		<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>							
Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. whistleblower)	<p><b>FONTI NORMATIVE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- L. 190/2012</li> <li>- D.Lgs. n. 165/2001 art. 54 bis</li> <li>- D.Lgs.n. 39/2013</li> <li>- L n. 179/2017</li> </ul> <p><b>REGOLAZIONE ANAC</b></p>	<p>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</p>	<p>- 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).</p>	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

	<p>- Delibera CiVIT n.72/2013 di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2013</p> <p>- Delibera n. 469 del 9 giugno 2021;</p>	<p>carattere generale finalizzate alla prevenzione della corruzione.</p> <p>La misura ha acquistato 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.</p> <p>La rilevanza della misura e' destinata a crescere ulteriormente in futuro in conseguenza:</p> <p>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;</p> <p>b) della realizzazione, a cura dell'ANAC, della applicazione informatica/piattaforma tecnologica per la segnalazione e dell'attivazione del relativo servizio online;</p> <p>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".</p> <p>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</p>	<p>- Attuare la procedura di gestione delle segnalazioni di illecito</p>							
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

		<p>(Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti). - 1. Il dipendente pubblico che, nell'interesse dell'integrità 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'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), o denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile, condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può 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 è 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 attività 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</p>							
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

		<p>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</p>							
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

		<p>articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni.</p> <p>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.</p> <p>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</p>							
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

		<p>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".</p> <p>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).</p> <p>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</p>							
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--



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.

		<p>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.</p> <p>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.</p>							
Trasparenza	<ul style="list-style-type: none"> <li>- L. 190/2012</li> <li>- D.Lgs. n. 33/2013</li> <li>- L. 241/1990</li> <li>- Delibera CiVIT n.72/2013 di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2013</li> <li>- Determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 di approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione</li> <li>- Deliberazione Anac n. 1064 del 13 novembre 2019 di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2019</li> <li>Regolamento del 29/03/2017</li> </ul>	<p>La trasparenza e' l'accessibilita' totale dei dati e documenti detenuti dall'amministrazione, allo scopo di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- tutelare i diritti dei cittadini;</li> <li>- promuovere la partecipazione degli interessati all'attivita' amministrativa,</li> <li>- favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.</li> </ul> <p>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:</p>	<p>- 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</p>	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	

	<p>- Deliberazione Anac del 16 novembre 2022 di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2022</p> <p>- Determinazione n. 1310 del 28/12/2016</p>	<p>- 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.</p> <p>Essa:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- e' condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali</li> <li>- integra il diritto ad una buona amministrazione;</li> <li>- concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino.</li> </ul> <p>Le disposizioni sulla trasparenza:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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;</li> <li>- 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.</li> </ul> <p>La trasparenza:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- rileva, altresì, come dimensione principale ai fini della determinazione degli standard di qualità dei servizi pubblici da adottare con le carte dei servizi ai sensi dell'articolo 11 del decreto legislativo 30 luglio 1999, n.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- informatizzazione del flusso per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente"</li> <li>- 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</li> <li>- rilevazione numero complessivo di richieste di accesso civico "generalizzato" e, se disponibili, i settori interessati dalle richieste di accesso generalizzato</li> <li>- istituzione del registro degli accessi con indicazione se disponibili, dei settori delle richieste e dell'esito delle istanze</li> <li>- monitoraggi sulla pubblicazione dei dati con periodicità i e ambito (totalità oppure un campione di obblighi) predefiniti</li> </ul>							
--	--	--	---	--	--	--	--	--	--	--

		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 (Amministrazione 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 segnalazioni. 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 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 segnalazioni 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-segnalazioni 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	<ul style="list-style-type: none"> <li>- L. 6 novembre 2012, n. 190</li> <li>- D. Lgs. n. 165/2001 ( art. 16, comma 1, lett. l-quater)</li> <li>- Delibera CIVIT n.72/2013 di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2013</li> <li>- Determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 di approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione;</li> <li>- linee guida ANAC contenute nella Delibera n. 831 del 3 agosto 2016;</li> <li>- Deliberazione Anac n. 1064 del 13 novembre 2019 di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2019;</li> <li>- Deliberazione Anac del 16 novembre 2022 di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2022;</li> </ul>	<p>Secondo le linee guida ANAC contenute nella Delibera n. 831 del 3 agosto 2016 la rotazione del personale:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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;</li> <li>- rappresenta anche un criterio organizzativo che puo' contribuire alla formazione del personale, accrescendo le conoscenze e la preparazione professionale del lavoratore;</li> <li>- 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.</li> </ul>	- 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

		<p>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.</p> <p>Ove, tuttavia, non sia possibile utilizzare la rotazione come misura di prevenzione contro la corruzione, vengono operate 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".</p> <p>Sulla rotazione "ordinaria" e' intervenuto infine l'Allegato 2 del PNA 2019 al quale si rinvia</p> <p>Il presente PTPCT include la misura della:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- ROTAZIONE STRAORDINARIA, da attuarsi con le modalita' indicate negli atti di esecuzione del PTPCT, di</li></ul>							
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

		competenza del RPCT, e secondo fasi e tempi indicati.							
Formazione	<p>FONTI NORMATIVE</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- L. 6 novembre 2012, n. 190</li> <li>- D. Lgs. n. 165/2001 ( art. 16, comma 1, lett. l-quater)</li> <li>- Piano Nazionale Anticorruzione - PNA</li> </ul> <p>REGOLAZIONE ANAC</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Delibera CIVIT n.72/2013 di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2013</li> <li>Delibere di approvazione dei PNA, da ultimo delibera 16 novembre 2022 di approvazione del PNA 2022</li> </ul>	<p>La misura della formazione riveste importanza strategica nell'eco sistema anticorruzione.</p> <p>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.</p> <p>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 :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- l'organizzazione del lavoro</li> <li>- le competenze digitali</li> <li>- le tecniche e le metodologie di redazione degli atti</li> </ul> <p>In tal senso Inter senso, la formazione funge anche da strumento di valorizzazione e riqualificazion delle risorse umane.</p>	<p>- Programmare adeguati percorsi di formazione, tenendo presente una strutturazione su due livelli:</p> <p>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);</p> <p>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.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Definire procedure per formare i dipendenti</li> <li>- Pubblicizzare i criteri di selezione del personale da formare</li> <li>- Prevedere forme di "tutoraggio" per l'avvio al lavoro in occasione dell'inserimento in nuovi settori lavorativi</li> <li>- Organizzare focus group sui temi dell'etica e della legalita'.</li> </ul>	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	<p>FONTI NORMATIVE</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- L. 241/1990 ( art. 6 bis)</li> <li>- L. 6 novembre 2012, n. 190</li> <li>- DPR 62/2013</li> </ul>	<p>Come indicato nella audizione dell'ANAC al Parlamento del giugno 2019:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- nella sua accezione piu' stretta, il conflitto di interessi e' la situazione nella</li> </ul>	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/Responsabile P.O. di ciascuna struttura organizzativa	nr. di dichiarazioni verificate su nr. di dichiarazioni rese	dati ultima Relazione annuale RPCT pubblicata

<p>caso di conflitto di interesse</p>	<p>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;</p>	<p>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</p>								
---------------------------------------	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--



		<p>gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza".</p> <p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- doveri ricadenti sui pubblici dipendenti di segnalare le situazioni di conflitto e di astenersi dalla partecipazione alle decisioni amministrative.</li></ul> <p>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".</p> <p>La potenzialita' del conflitto - affermata in via generale dall'art. 6-bis - e la considerazione anche delle "gravi</p>						
--	--	---	--	--	--	--	--	--

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

		<p>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.</p> <p>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.</p> <p>La procedura e' un ALLEGATO del presente Piano e ne costituisce parte integrante e sostanziale.</p>							
Attivita' successiva alla cessazione del rapporto di lavoro - pantouflage	<p><b>FONTI NORMATIVE</b> - D. lgs. n. 165/2001 - L. 6 novembre 2012, n. 190</p> <p><b>REGOLAZIONE ANAC</b> - 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.</p>	<p>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 precostituire 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.</p> <p>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</p>	<p>1) Tutti i responsabili di strutture di massima dimensione dell'Ente devono:</p> <p>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</p>	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

		<p>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 (...)".</p> <p>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.</p>	<p>consapevole delle sanzioni conseguenti alla violazione del divieto;</p> <p>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;</p> <p>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.</p> <p>2) Obbligo per il Responsabile di struttura di massima dimensione di applicare i provvedimenti consequenziali 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;</p>							
--	--	---	--	--	--	--	--	--	--	--

			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. 165/2001 art. 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

	<p>- Delibera CiVIT n.72/2013 di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2013</p> <p>- Determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 di approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione;</p> <p>-Deliberazione n. 1201 del 18 dicembre 2019</p>	<p>IV), che in tema di incompatibilita' specifiche per posizioni dirigenziali (Capi V e VI).</p> <p>Ha sancito, in particolare, ipotesi di inconferibilita' di incarichi dirigenziali:</p> <p>a) a soggetti che siano destinatari di sentenze di condanna per reati contro la pubblica amministrazione;</p> <p>b) a soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni;</p> <p>c) a componenti di organi di indirizzo politico.</p> <p>Cio' premesso, dalla Tavola n. 8 del PNA 2013 emerge che le Amministrazioni destinatarie di tale misura di prevenzione della corruzione sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- le Amministrazioni pubbliche, di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs. 165/2001;</li> <li>- gli Enti pubblici economici;</li> <li>- le Societa' partecipate e da queste controllate;</li> <li>- gli Enti di diritto privato in controllo pubblico.</li> </ul> <p>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.</p>	<p>svolti e si impegni altresì, a comunicare tempestivamente eventuali variazioni successivamente intervenute.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Acquisire nuovamente, entro il 31 gennaio, la dichiarazione di cui sopra per ciascun dipendente incaricato</li> <li>- Verificare da parte del RPCT delle dichiarazioni di cui ai punti 1) e 2).</li> <li>- 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;</li> <li>- 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'.</li> <li>- Pubblicare sul sito internet dell'Ente, sezione amministrazione trasparente, delle dichiarazioni di cui ai punti 1) e 2).</li> <li>- Verificare la corretta applicazione delle misure anche ai fini della valutazione della performance individuale</li> <li>- Attivare di responsabilita' disciplinare dei dipendenti in caso di violazione dei doveri.</li> </ul>							
--	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--

		<p>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.</p> <p>Tutti i dirigenti/responsabili P.O. hanno rilasciato apposita dichiarazione in merito all'insussistenza di alcuna delle cause di inconfiribilita' 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".</p> <p>In caso di violazione delle previsioni di inconfiribilita', 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.</p> <p>Oltre alle azioni in precedenza indicate, dalla Tavola n. 8 del PNA 2013 emerge che l'amministrazione e' tenuta ad impartire:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- direttive interne affinche' negli interpelli per l'attribuzione degli incarichi siano inserite espressamente le condizioni ostative al conferimento;</li></ul>						
--	--	--	--	--	--	--	--	--

		<p>- direttive affinché i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità all'atto del conferimento dell'incarico.</p> <p>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.</p>							
Incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali	<p><b>FONTI NORMATIVE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- L. 190/2012</li> <li>- D.Lgs. n. 33/2013</li> <li>- L. 241/1990</li> <li>- D.Lgs. n. 165/2001</li> <li>- D.Lgs. n. 150/2009</li> <li>- D.Lgs.n. 39/2013</li> </ul> <p><b>REGOLAZIONE ANAC</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Delibera CIVIT n.72/2013 di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2013</li> <li>- Delibera n. 50 del 04 luglio 2013;</li> <li>- Deliberazione n. 1201 del 18 dicembre 2019</li> </ul>	<p>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).</p> <p>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:</p> <p>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;</p>	<p>- 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.</p> <p>- Conferire incarichiamite 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.</p> <p>- L'avviso pubblico per la selezione dell'incaricato contengono:</p> <p>a) l'oggetto della prestazione e/o le attività richieste e le modalità di svolgimento;</p> <p>b) i requisiti richiesti;</p> <p>c) i criteri di valutazione dei candidati ed il loro eventuale peso;</p>	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



		<p>b) incompatibilita' tra incarichi nelle pubbliche amministrazioni e negli enti privati in controllo pubblico e cariche di componenti di organi di indirizzo politico.</p> <p>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.</p> <p>Cio' premesso, dal PNA 2013 emerge che i destinatari di tale misura sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- le Amministrazioni pubbliche, di cui all'art. 1, comma 2, del D. lgs. 165/2001;</li> <li>- gli Enti pubblici economici;</li> <li>- le Societa' partecipate e da queste controllate;</li> <li>- gli Enti di diritto privato in controllo pubblico.</li> </ul> <p>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".</p>	<p>d) il termine e le modalita' con cui devono essere presentate le domande;</p> <p>e) l'eventuale valore economico di riferimento della prestazione.</p>							
--	--	---	---	--	--	--	--	--	--	--

		<p>Analoga procedura viene reiterata di anno in anno, in occasione al conferimento degli incarichi, con rinnovo della dichiarazione.</p> <p>Cio' premesso, si evidenzia inoltre che dalla Tavola n. 9 del PNA 2013 emerge che l'Amministrazione e' tenuta ad impartire:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Direttive interne per effettuare controlli su situazioni di incompatibilita' e sulle conseguenti determinazioni in caso di esito positivo del controllo;</li> <li>- Direttive interne per adeguamento degli atti di interpello relativi al conferimento di incarichi.</li> </ul>							
Patti integrita'	<p><b>FONTI NORMATIVE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- L. 6 novembre 2012, n. 190</li> <li>- DPR 62/2013</li> <li>- Regolamento dei controlli interni</li> <li>- L. 6 novembre 2012, n. 190</li> <li>- D.Lgs. 50/2016</li> </ul> <p><b>REGOLAZIONE ANAC</b></p> <p>Delibere di approvazione dei PNA, da ultimo, delibera 16 novembre 2022 di approvazione del PNA 2022</p>	<p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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</li> <li>- 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</li> <li>- 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'.</li> </ul>	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

<p>Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione</p>	<p><b>FONTI NORMATIVE</b>  - 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</p> <p><b>REGOLAZIONE ANAC</b>  - Delibera CIVIT n.72/2013 di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2013  -Deliberazione n. 1201 del 18 dicembre 2019</p>	<p>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 inconfiribilita' di incarichi dirigenziali, come illustrato al paragrafo precedente.  Ulteriore elemento da tenere in considerazione rispetto all'inconfiribilita' 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.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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: attestati 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.</li> <li>- Verificare le dichiarazioni di cui sopra tramite acquisizione di certificato del casellario giudiziale e dei carichi pendenti</li> <li>- Contestare la cause di inconfiribilita' nel momento in cui ne viene a conoscenza l'organo competente secondo l'ordinamento interno</li> <li>- Adottare i provvedimenti consequenziali da parte di chi ha conferito l'incarico qualora si accerti in via definitiva la sussistenza della causa di inconfiribilita' de quo.</li> <li>- Applicare le misure previste dall'art. 3 del D. Lgs. N. 39/2013 da parte dell'organo competente secondo l'ordinamento interno</li> <li>- Pubblicare sul sito internet dell'Ente delle dichiarazioni di cui sopra</li> <li>- Verificare della corretta applicazione delle misure anche ai fini della valutazione della performance</li> <li>- Attivare la responsabilita' disciplinare dei dipendenti in caso di violazione dei doveri.</li> </ul>	<p>Tutte le aree misura trasversale</p>	<p>In fase di attuazione</p>	<p>Verifiche in occasione dell'acquisizione delle dichiarazioni</p>	<p>RPCT e Dirigente/Responsabile P.O. di ciascuna struttura organizzativa</p>	<p>nr. di dichiarazioni acquisite su nr. soggetti nominati</p>	<p>dati ultima Relazione annuale RPCT pubblicata</p>
--	---	---	---	---	------------------------------	---	---	--	--

Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	<p>FONTI NORMATIVE</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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</li> <li>- L. 28 giugno 2012, n.110 di ratifica della Convenzione penale sulla corruzione, fatta a Strasburgo il 27 gennaio 1999</li> <li>- L. 6 novembre 2012, n. 190;</li> <li>- 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</li> </ul>	<p>La misura consiste nel pianificare adeguate azioni di sensibilizzazione della cittadinanza finalizzate alla promozione della cultura della legalità'. 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.</p> <p>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 modalità, le soluzioni organizzative e i tempi per:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- l'attivazione di canali dedicati alla segnalazione (dall'esterno dell'amministrazione, anche in forma anonima, ed in modalità 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.</li> </ul> <p>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</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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 verrà pubblicato in evidenza sul sito web del Comune, oltre che nell'apposita sezione "amministrazione trasparente".</li> <li>- Attivare le indagini di customer e di raccolta dei reclami per verificare lo stato della qualità percepita e acquisire segnalazioni di episodi di malaffare/cattiva gestione.</li> <li>- Realizzare iniziative formative e informative finalizzate rivolte alla società civile</li> <li>- Realizzare le giornate della trasparenza</li> </ul>	Tutte le aree misura trasversale	In fase di attuazione	Iniziativa realizzate entro 31 dicembre di ciascun anno	Dirigente/Responsabile P.O. di ciascuna unità 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	<p>FONTI NORMATIVE</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- L. 6 novembre 2012, n. 190</li> <li>- D. Lgs. n. 165/2001 ( art. 16, comma 1, lett. l-quater)</li> <li>- Intesa tra Governo, Regioni ed Enti Locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013;</li> <li>- D.Lgs 33/2013</li> </ul> <p>REGOLAZIONE ANAC</p> <p>Deliberazioni di approvazione dei PNA, da ultimo deliberazione 16 novembre 2022 di approvazione del PNA 2022.</p>	<p>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".</p> <p>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.</p> <p>Il sistema di monitoraggio dei principali procedimenti e' gestito con ricorso, ove possibile:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- con modalita' informatizzate e digitalizzate in grado di automatizzare il processo.</li> </ul> <p>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.</p> <p>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;</p>	- 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

		<p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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;</li> <li>- di aver/non aver rilevato anomalie procedurali e il motivo delle eventuali anomalie accertate;</li> <li>- 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;</li> </ul> <p>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.</p>							
Monitoraggio dei rapporti amministrativi e / soggetti esterni	<p><b>FONTI NORMATIVE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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</li> <li>- L. 28 giugno 2012, n.110 di ratifica della Convenzione penale sulla corruzione, fatta a Strasburgo il 27 gennaio 1999</li> <li>- L. 6 novembre 2012, n. 190;</li> <li>- D.p.c.m. 16 gennaio 2013 di approvazione Linee di indirizzo del Comitato interministeriale per la</li> </ul>	<p>La misura consiste nel Monitoraggio dei rapporti Amministrazione/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 i dipendenti.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Acquisire le dichiarazioni dei dipendenti sulle relazioni di parentela o affinita' con dei soggetti con i quali sono stati stipulati contratti, interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici,</li> <li>- 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</li> </ul>	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

	<p>predisposizione, da parte del Dipartimento della funzione pubblica, del Piano Nazionale Anticorruzione di cui alla legge 6 novembre 2012, n. 190</p> <p>REGOLAZIONE ANAC</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Delibera CIVIT n.72/2013 di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2013</li> <li>- Determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 di approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione</li> <li>- Determinazione Anac n. 831 del 03 agosto 2016 di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016;</li> <li>- Deliberazione Anac n. 1208 del 22 novembre 2017 di Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione 2016;</li> <li>- Deliberazione Anac n. 1074 del 21 novembre 2018 di approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione</li> <li>- Deliberazione Anac n. 1064 del 13 novembre 2019 di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2019</li> </ul>		<p>pubblico ai quali partecipa l'amministrazione partecipa</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Acquisire dichiarazioni attestanti le verifiche effettuate dagli enti di cui sopra in tema di pantouflage.</li> </ul>						
Meccanismi di controllo nel processo di formazione delle decisioni	<p>FONTI NORMATIVE</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- L. 6 novembre 2012, n. 190;</li> </ul> <p>REGOLAZIONE ANAC</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Delibera CIVIT n.72/2013 di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2013</li> </ul>	<p>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-</p>	<p>- 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;</p>	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	

	<p>- Deliberazione Anac n. 1064 del 13 novembre 2019 di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2019</p>	<p>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.</p>	<p>- Potenziare il sistema di controllo interni per tutti i processi a rischio alto, con facoltà di istituire controlli in funzione anticorruzione di natura atipica</p>							
--	---	---	--	--	--	--	--	--	--	--



Ufficio	Tipologia misura	Misura	Fasi e tempi	Indicatori	Valore target
Affari generali	a) Controllo	- Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni	2023-2024	Numero incontri e riunioni verbalizzate	80%
Affari generali	f) Formazione	- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio	2023	Corsi di formazione programmati	50% corsi attuati sui corsi programmati
Affari generali	f) Formazione	- Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali	2023-2024	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	2023-2024	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	2023	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	2023-2024	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	2023-2024	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	2023-2024	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	2023-2024	Attuazione di percorsi formativi ad hoc rivolti agli amministratori	2
Affari generali	a) Controllo	- Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento	2023-2024	Svolgimento di riunioni periodiche di confronto	50
Affari generali	a) Controllo	- Sistema 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	2023-2024	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	2023-2024	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	2023-2024	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	2023-2024	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	2023-2024	Percentuale di avvenuta informatizzazione dei processi	80%
Anticorruzione - SERVIZIO 1	a) Controllo	- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione	2023-2024	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	2023-2024	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	2023-2024	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	2023 - 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	2023-2024	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	2023-2024	Percentuale sul totale delle determinate 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	2023-2024	Eventi di formazione attuati	2
Attività culturali e socio-ricreative	f) Formazione	- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio	2023	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	2023-2024	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	2023-2024	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	2023-2024	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	2023-2024	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	2023-2024	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	2023-2024	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	2023-2024	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	2023-2024	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	2023-2024	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	2023-2024	Percentuale sul totale delle determinate 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	2023-2024	Eventi di formazione attuati	2
Attività trasversale	f) Formazione	- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio	2023	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	2023-2024	Eventi di formazione attuati	1
Attività trasversale	f) Formazione	- Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali	2023-2024	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	2023-2024	Percentuale di avvenuta informatizzazione dei processi	80%
Attività trasversale	a) Controllo	- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione	2023-2024	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)	2023-2024	Percentuale di controlli periodici e monitoraggio dei tempi procedurali	80%
Attività trasversale	d) Regolamentazione	- Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio	2023-2024	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	2023-2024	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	2023-2024	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	2023-2024	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	2023-2024	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	2023-2024	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	2023-2024	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	2023-2024	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	2023-2024	Percentuale di utilizzo di modelli standard di verbali con check list	70%

Attività trasversale	b) Trasparenza	Directive linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinano la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità	2023-2024	Directive e circolari adottate per prevenire il comportamento a rischio	1
Biblioteca	f) Formazione	- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio	2023	Corsi di formazione programmati	50% corsi attuati sui corsi programmati
Biblioteca	f) Formazione	- Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali	2023-2024	Eventi di formazione attuati	1
Biblioteca	d) Regolamentazione	- Informalizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura	2023-2024	Percentuale di avvenuta informatizzazione dei processi	80%
Biblioteca	a) Controllo	- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione	2023-2024	Esecuzione del monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale	100%
Biblioteca	a) Controllo	- Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento	2023-2024	Svolgimento di riunioni periodiche di confronto	50
Biblioteca	e) Semplificazione	- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come utilizzo di modelli standard di verbali con check list	2023-2024	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	2023-2024	Percentuale sul totale delle delimitate 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	2023-2024	Eventi di formazione attuati	2
Comando Protezione Civile	f) Formazione	- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio	2023	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	2023-2024	Eventi di formazione attuati	1
Comando Protezione Civile	d) Regolamentazione	- Informalizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura	2023-2024	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	2023-2024	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	2023-2024	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	2023-2024	Directive 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	2023-2024	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	2023-2024	Percentuale di utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati	80%
Comando Protezione Civile	e) Semplificazione	- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come utilizzo di modelli standard di verbali con check list	2023-2024	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	2023-2024	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	2023	Corsi di formazione programmati	50% corsi attuati sui corsi programmati
Consiglio comunale	d) Regolamentazione	- Informalizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura	2023-2024	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	2023	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	2023-2024	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	2023-2024	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	2023-2024	Attuazione di percorsi formativi ad hoc rivolti agli amministratori	2
Consiglio comunale	a) Controllo	- Rafforzamento dei meccanismi di monitoraggio dei rapporti con enti/oggetti, 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	2023 - 2025	Percentuale di verifiche	70%
Consiglio comunale	a) Controllo	- Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento	2023-2024	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	2023-2024	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	2023-2024	Percentuale di utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati	80%
Consiglio comunale	e) Semplificazione	- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come utilizzo di modelli standard di verbali con check list	2023-2024	Percentuale di utilizzo di modelli standard di verbali con check list	70%
Contratti	a) Controllo	- Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni	2023-2024	Numero incontri e riunioni verbalizzate	80%
Contratti	d) Regolamentazione	- Informalizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura	2023-2024	Percentuale di avvenuta informatizzazione dei processi	80%
Contratti	a) Controllo	- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione	2023-2024	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	2023-2024	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 utilizzo di modelli standard di verbali con check list	2023-2024	Percentuale di utilizzo di modelli standard di verbali con check list	70%
Controlli	a) Controllo	- Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni	2023-2024	Numero incontri e riunioni verbalizzate	80%
Controlli	d) Regolamentazione	- Informalizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura	2023-2024	Percentuale di avvenuta informatizzazione dei processi	80%
Controlli	a) Controllo	- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione	2023-2024	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	2023-2024	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 utilizzo di modelli standard di verbali con check list	2023-2024	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	2023-2024	Numero incontri e riunioni verbalizzate	80%
Controlli - SERVIZIO 1	d) Regolamentazione	- Informalizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura	2023-2024	Percentuale di avvenuta informatizzazione dei processi	80%
Controlli - SERVIZIO 1	a) Controllo	- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione	2023-2024	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	2023-2024	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 utilizzo di modelli standard di verbali con check list	2023-2024	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	2023-2024	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	2023 - 2025	Percentuale di avvenuta predefinita dei criteri	80%
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	2023-2024	Percentuale di verbalizzazioni e incontri aperti al pubblico, con il coinvolgimento del RPCT, tra quelle svolte	80%

Controllo attivita' edilizia ed abusivismo edilizio - condono	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	2023-2024	Percentuale di avvenuta informatizzazione dei processi	80%
Controllo attivita' edilizia ed abusivismo edilizio - condono	a) Controllo	- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione	2023-2024	Esecuzione del monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale	100%
Controllo attivita' edilizia ed abusivismo edilizio - condono	d) Regolamentazione	- Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio	2023-2024	Percentuale di avvenuta motivazione delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio	100%
Controllo attivita' edilizia ed abusivismo edilizio - condono	l) Disciplina del conflitto di interessi	- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico	2023-2024	Direttive e circolari adottate per prevenire il comportamento a rischio	1
Controllo attivita' edilizia ed abusivismo edilizio - condono	d) Regolamentazione	- Regolazione dell'esercizio della discrezionalita' 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	2023-2024	Adozione di circolari o direttive di regolazione dell'esercizio della discrezionalita' 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 utilizzo di modelli standard di verbali con check list	2023-2024	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'	2023-2024	Direttive e circolari adottate per prevenire il comportamento a rischio	1
Demografici	a) Controllo	- Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni	2023-2024	Numero incontri e riunioni verbalizzate	80%
Demografici	f) Formazione	- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio	2023	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	2023-2024	Eventi di formazione attuati	1
Demografici	f) Formazione	- Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali	2023-2024	Eventi di formazione attuati	1
Demografici	a) Controllo	- Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli	2023-2024	Percentuale di implementazione sui controlli gia' attivati	80%
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	2023-2024	Percentuale di avvenuta informatizzazione dei processi	80%
Demografici	a) Controllo	- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione	2023-2024	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)	2023-2024	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	2023-2024	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	2023-2024	Svolgimento di riunioni periodiche di confronto	50
Demografici	e) Semplificazione	- Standardizzazione e omogeneizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati	2023-2024	Percentuale di utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati	80%
Demografici	e) Semplificazione	- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come utilizzo di modelli standard di verbali con check list	2023-2024	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	2023-2024	Numero incontri e riunioni verbalizzate	80%
Entrate tributarie	f) Formazione	- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio	2023	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	2023-2024	Percentuale di avvenuta informatizzazione dei processi	80%
Entrate tributarie	a) Controllo	- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione	2023-2024	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	2023-2024	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	2023-2024	Svolgimento di riunioni periodiche di confronto	50
Entrate tributarie	e) Semplificazione	- Standardizzazione e omogeneizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati	2023-2024	Percentuale di utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati	80%
Entrate tributarie	e) Semplificazione	- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come utilizzo di modelli standard di verbali con check list	2023-2024	Percentuale di utilizzo di modelli standard di verbali con check list	70%
Gare e contratti	d) Regolamentazione	- Esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta dell'OE	2023-2024	Percentuale sul totale delle determine a contrarre di esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta OE	80%
Gare e contratti	f) Formazione	- Formazione specialistica continua del RUP e di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di esecuzione dei contratti	2023-2024	Eventi di formazione attuati	2
Gare e contratti	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	2023-2024	Percentuale di avvenuta informatizzazione dei processi	80%
Gare e contratti	d) Regolamentazione	- Obbligo di tracciabilita' documentale della identificazione dell'OE nelle procedure semplificate	2023-2024	Percentuale di tracciabilita' documentale della identificazione OE nelle procedure semplificate	100%
Gare e contratti	l) Disciplina del conflitto di interessi	- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico	2023-2024	Direttive e circolari adottate per prevenire il comportamento a rischio	1
Gare e contratti	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'	2023-2024	Percentuale di verifiche	70% verifiche effettuate
Gare e contratti	e) Semplificazione	- Standardizzazione e omogeneizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati	2023-2024	Percentuale di utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati	80%
Gare e contratti Area 5	a) Controllo	- Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni	2023-2024	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	2023-2024	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	2023-2024	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	2023-2024	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 utilizzo di modelli standard di verbali con check list	2023-2024	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	2023-2024	Numero incontri e riunioni verbalizzate	80%
Gestione bilancio	f) Formazione	- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio	2023	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	2023-2024	Percentuale di avvenuta informatizzazione dei processi	80%
Gestione bilancio	a) Controllo	- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione	2023-2024	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	2023-2024	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	2023-2024	Svolgimento di riunioni periodiche di confronto	50
Gestione bilancio	e) Semplificazione	- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come utilizzo di modelli standard di verbali con check list	2023-2024	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	2023-2024	Numero incontri e riunioni verbalizzate	80%
Gestione del personale	f) Formazione	- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio	2023	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	2023-2024	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	2023	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	2023-2024	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	2023-2024	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/pubblicità delle nomine dei componenti delle commissioni e eventuali consulenti	2023-2024	Percentuale di trasparenza/pubblicità 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	2023-2024	Directive 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 attività gestionale mediante adeguati percorsi formativi ad hoc rivolti agli amministratori	2023-2024	Attuazione di percorsi formativi ad hoc rivolti agli amministratori	2
Gestione del personale	a) Controllo	- Rafforzamento dei meccanismi di monitoraggio dei rapporti con enti/sogetti, 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	2023 - 2025	Percentuale di verifiche	70%
Gestione del personale	a) Controllo	- Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento	2023-2024	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	2023-2024	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 apposita modulistica e sistemi informatizzati	2023-2024	Percentuale di utilizzo di apposita 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	2023-2024	Percentuale di utilizzo di modelli standard di verbali con check list	70%
Gestione del personale	b) Trasparenza	Directive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità	2023-2024	Directive 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	2023-2024	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	2023-2024	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	2023-2024	Eventi di formazione attuati	2
Giunta comunale	f) Formazione	- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio	2023	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	2023-2024	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	2023	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	2023-2024	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	2023-2024	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	2023-2024	Directive 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	2023-2024	Attuazione di percorsi formativi ad hoc rivolti agli amministratori	2
Giunta comunale	a) Controllo	- Rafforzamento dei meccanismi di monitoraggio dei rapporti con enti/sogetti, 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	2023 - 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	2023-2024	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	2023-2024	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	2023-2024	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	2023-2024	Percentuale di utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati	80%
Giunta comunale	b) Trasparenza	Directive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità	2023-2024	Directive e circolari adottate per prevenire il comportamento a rischio	1
Informatica	a) Controllo	- Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni	2023-2024	Numero incontri e riunioni verbalizzate	80%
Informatica	d) Regolamentazione	- Esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta dell'OE	2023-2024	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	2023-2024	Eventi di formazione attuati	2
Informatica	f) Formazione	- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio	2023	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	2023-2024	Eventi di formazione attuati	1
Informatica	f) Formazione	- Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali	2023-2024	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	2023-2024	Percentuale di avvenuta informatizzazione dei processi	80%
Informatica	a) Controllo	- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione	2023-2024	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)	2023-2024	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	2023-2024	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	2023-2024	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	2023-2024	Directive 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	2023-2024	Percentuale di verifiche	70% verifiche effettuate
Informatica	e) Semplificazione	- Standardizzazione e omogeneizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati	2023-2024	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	2023-2024	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	2023-2024	Numero incontri e riunioni verbalizzate	80%
Lavori pubblici	d) Regolamentazione	- Esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta dell'OE	2023-2024	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	2023-2024	Eventi di formazione attuati	2
Lavori pubblici	f) Formazione	- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio	2023	Corsi di formazione programmati	50% corsi attuati sui corsi programmati
Lavori pubblici	a) Controllo	- Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli	2023-2024	Percentuale di implementazione sui controlli già attivati	60%
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	2023-2024	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	2023	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	2023-2024	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	2023-2024	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	2023-2024	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	2023-2024	Percentuale di tracciabilità documentale della identificazione dell'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	2023-2024	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	2023-2024	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	2023-2024	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	2023-2024	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	2023-2024	Percentuale di utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati	80%
Lavori pubblici	e) Semplificazione	- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come utilizzo di modelli standard di verbali con check list	2023-2024	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	2023-2024	Direttive e circolari adottate per prevenire il comportamento a rischio	1
Legale e contenzioso	f) Formazione	- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio	2023	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	2023-2024	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 professionalità necessari	2023	Avvenuta adozione di misure di trasparenza volte a garantire la nomina di RP a soggetti in possesso dei requisiti di professionalità necessari	1
Legale e contenzioso	b) Trasparenza	- Obblighi di trasparenza/pubblicità delle nomine dei componenti delle commissioni e eventuali consulenti	2023-2024	Percentuale di trasparenza/pubblicità delle nomine dei componenti delle commissioni e eventuali consulenti	100%
Legale e contenzioso	f) Formazione	- Potenziamento della distinzione tra indirizzo e controllo politico-amministrativo e attività gestionale mediante adeguati percorsi formativi ad hoc rivolti agli amministratori	2023-2024	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	2023-2024	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 apposita modulistica e sistemi informatizzati	2023-2024	Percentuale di utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati	80%
Legale e contenzioso	e) Semplificazione	- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come utilizzo di modelli standard di verbali con check list	2023-2024	Percentuale di utilizzo di modelli standard di verbali con check list	70%
Manutenzioni	a) Controllo	- Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni	2023-2024	Numero incontri e riunioni verbalizzate	80%
Manutenzioni	d) Regolamentazione	- Esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta dell'OE	2023-2024	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	2023-2024	Eventi di formazione attuati	2
Manutenzioni	f) Formazione	- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio	2023	Corsi di formazione programmati	50% corsi attuati sui corsi programmati
Manutenzioni	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	2023-2024	Percentuale di avvenuta informatizzazione dei processi	80%
Manutenzioni	a) Controllo	- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione	2023-2024	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	2023-2024	Percentuale di avvenuta motivazione delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio	100%
Manutenzioni	d) Regolamentazione	- Obbligo di tracciabilità documentale della identificazione dell'OE nelle procedure semplificate	2023-2024	Percentuale di tracciabilità documentale della identificazione dell'OE nelle procedure semplificate	100%
Manutenzioni	l) Disciplina del conflitto di interessi	- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico	2023-2024	Direttive e circolari adottate per prevenire il comportamento a rischio	1
Manutenzioni	a) Controllo	- Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento	2023-2024	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'attività	2023-2024	Percentuale di verifiche	70% verifiche effettuate
Manutenzioni	e) Semplificazione	- Standardizzazione e omogeneizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati	2023-2024	Percentuale di utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati	80%
Manutenzioni	e) Semplificazione	- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come utilizzo di modelli standard di verbali con check list	2023-2024	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 pubblicità	2023-2024	Percentuale di trasparenza/pubblicità delle nomine dei componenti delle commissioni e eventuali consulenti	1
Messi	d) Regolamentazione	- Esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta dell'OE	2023-2024	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	2023-2024	Eventi di formazione attuati	2
Messi	f) Formazione	- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio	2023	Corsi di formazione programmati	50% corsi attuati sui corsi programmati
Messi	f) Formazione	- Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali	2023-2024	Eventi di formazione attuati	1
Messi	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	2023-2024	Percentuale di avvenuta informatizzazione dei processi	80%
Messi	d) Regolamentazione	- Obbligo di tracciabilità documentale della identificazione dell'OE nelle procedure semplificate	2023-2024	Percentuale di tracciabilità documentale della identificazione dell'OE nelle procedure semplificate	100%
Messi	l) Disciplina del conflitto di interessi	- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico	2023-2024	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'attività	2023-2024	Percentuale di verifiche	70% verifiche effettuate
Messi	e) Semplificazione	- Standardizzazione e omogeneizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati	2023-2024	Percentuale di utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati	80%
Messi	e) Semplificazione	- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come utilizzo di modelli standard di verbali con check list	2023-2024	Percentuale di utilizzo di modelli standard di verbali con check list	70%
Organi istituzionali	a) Controllo	- Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni	2023-2024	Numero incontri e riunioni verbalizzate	80%
Organi istituzionali	f) Formazione	- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio	2023	Corsi di formazione programmati	50% corsi attuati sui corsi programmati
Organi istituzionali	f) Formazione	- Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali	2023-2024	Eventi di formazione attuati	1
Organi istituzionali	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	2023-2024	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 professionalità necessari	2023	Avvenuta adozione di misure di trasparenza volte a garantire la nomina di RP a soggetti in possesso dei requisiti di professionalità necessari	1
Organi istituzionali	a) Controllo	- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione	2023-2024	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	2023-2024	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/pubblicità delle nomine dei componenti delle commissioni e eventuali consulenti	2023-2024	Percentuale di trasparenza/pubblicità delle nomine dei componenti delle commissioni e eventuali consulenti	100%
Organi istituzionali	f) Formazione	- Potenziamento della distinzione tra indirizzo e controllo politico-amministrativo e attività gestionale mediante adeguati percorsi formativi ad hoc rivolti agli amministratori	2023-2024	Attuazione di percorsi formativi ad hoc rivolti agli amministratori	2

Organi istituzionali	a) Controllo	- Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento	2023-2024	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	2023-2024	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 apposita modulistica e sistemi informatizzati	2023-2024	Percentuale di utilizzo di apposita 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	2023-2024	Percentuale di utilizzo di modelli standard di verbali con check list	70%
Partecipazioni	a) Controllo	- Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni	2023-2024	Numero incontri e riunioni verbalizzate	80%
Partecipazioni	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	2023-2024	Percentuale di avvenuta informatizzazione dei processi	80%
Partecipazioni	a) Controllo	- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione	2023-2024	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	2023-2024	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	2023-2024	Percentuale di utilizzo di modelli standard di verbali con check list	70%
Patrimonio	a) Controllo	- Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni	2023-2024	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	2023-2024	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	2023-2024	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	2023-2024	Eventi di formazione attuati	2
Patrimonio	f) Formazione	- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio	2023	Corsi di formazione programmati	50% corsi attuati sui corsi programmati
Patrimonio	f) Formazione	- Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali	2023-2024	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	2023-2024	Percentuale di avvenuta informatizzazione dei processi	80%
Patrimonio	a) Controllo	- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione	2023-2024	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	2023-2024	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	2023-2024	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	2023-2024	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	2023-2024	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	2023-2024	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	2023-2024	Percentuale di verifiche	70% verifiche effettuate
Patrimonio	e) Semplificazione	- Standardizzazione e omogeneizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati	2023-2024	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	2023-2024	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	2023-2024	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	2023-2024	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	2023-2024	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	2023-2024	Eventi di formazione attuati	2
Politiche sociali	f) Formazione	- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio	2023	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	2023-2024	Percentuale di avvenuta informatizzazione dei processi	80%
Politiche sociali	a) Controllo	- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione	2023-2024	Esecuzione del monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale	100%
Politiche sociali	d) Regolamentazione	- Obbligo di tracciabilità documentale della identificazione dell'OE nelle procedure semplificate	2023-2024	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	2023-2024	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	2023-2024	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	2023-2024	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	2023-2024	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	2023-2024	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	2023-2024	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	2023-2024	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	2023-2024	Numero incontri e riunioni verbalizzate	80%
Polizia amministrativa e affari commerciali	f) Formazione	- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio	2023	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	2023-2024	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	2023-2024	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	2023-2024	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	2023-2024	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	2023-2024	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	2023-2024	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	2023-2024	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	2023-2024	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	2023-2024	Numero incontri e riunioni verbalizzate	80%

Polizia stradale e mobilità'	f) Formazione	- 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	2023	Corsi di formazione programmati	50% corsi attuati sui corsi programmati
Polizia stradale e mobilità'	d) Regolamentazione	- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione	2023-2024	Percentuale di avvenuta informatizzazione dei processi	80%
Polizia stradale e mobilità'	a) Controllo	- Standardizzazione e omogeneizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposta modulistica e sistemi informatizzati	2023-2024	Esecuzione del monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale	100%
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	2023-2024	Percentuale di utilizzo di apposta modulistica e sistemi informatizzati	80%
Prevenzione della corruzione e illegalità'	a) Controllo	- Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni	2023-2024	Percentuale di utilizzo di modelli standard di verbali con check list	70%
Prevenzione della corruzione e illegalità'	f) Formazione	- Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni	2023-2024	Numero incontri e riunioni verbalizzate	80%
Prevenzione della corruzione e illegalità'	f) Formazione	- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio	2023	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	2023-2024	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	2023-2024	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	2023-2024	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	2023-2024	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	2023-2024	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	2023-2024	Numero incontri e riunioni verbalizzate	80%
Programmazione economico finanziaria	d) Regolamentazione	- Esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta dell'OE	2023-2024	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	2023-2024	Eventi di formazione attuati	2
Programmazione economico finanziaria	f) Formazione	- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio	2023	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	2023-2024	Percentuale di avvenuta informatizzazione dei processi	80%
Programmazione economico finanziaria	a) Controllo	- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione	2023-2024	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	2023-2024	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	2023-2024	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	2023-2024	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	2023-2024	Percentuale di utilizzo di modelli standard di verbali con check list	70%
Protocollo	d) Regolamentazione	- Esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta dell'OE	2023-2024	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	2023-2024	Eventi di formazione attuati	2
Protocollo	f) Formazione	- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio	2023	Corsi di formazione programmati	50% corsi attuati sui corsi programmati
Protocollo	f) Formazione	- Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali	2023-2024	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	2023-2024	Percentuale di avvenuta informatizzazione dei processi	80%
Protocollo	d) Regolamentazione	- Obbligo di tracciabilità documentale della identificazione dell'OE nelle procedure semplificate	2023-2024	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	2023-2024	Direttive e circolari adottate per prevenire il comportamento a rischio	1
Protocollo	a) Controllo	- Sistema di controlli sul contratto a diversi livelli: verifichere 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	2023-2024	Percentuale di verifiche	70% verifiche effettuate
Protocollo	e) Semplificazione	- Standardizzazione e omogeneizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposta modulistica e sistemi informatizzati	2023-2024	Percentuale di utilizzo di apposta 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	2023-2024	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	2023-2024	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	2023-2024	Eventi di formazione attuati	2
Pubblica istruzione	f) Formazione	- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio	2023	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	2023-2024	Percentuale di avvenuta informatizzazione dei processi	80%
Pubblica istruzione	a) Controllo	- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione	2023-2024	Esecuzione del monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale	100%
Pubblica istruzione	d) Regolamentazione	- Obbligo di tracciabilità documentale della identificazione dell'OE nelle procedure semplificate	2023-2024	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	2023-2024	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	2023-2024	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	2023-2024	Svolgimento di riunioni periodiche di confronto	50
Pubblica istruzione	a) Controllo	- Sistema di controlli sul contratto a diversi livelli: verifichere 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	2023-2024	Percentuale di verifiche	70% verifiche effettuate
Pubblica istruzione	e) Semplificazione	- Standardizzazione e omogeneizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposta modulistica e sistemi informatizzati	2023-2024	Percentuale di utilizzo di apposta 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	2023-2024	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	2023-2024	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	2023-2024	Numero incontri e riunioni verbalizzate	80%
Segreteria - Gabinetto Sindaco	f) Formazione	- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio	2023	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	2023-2024	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	2023-2024	Percentuale di avvenuta informatizzazione dei processi	80%
Segreteria - Gabinetto Sindaco	a) Controllo	- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione	2023-2024	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	2023-2024	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	2023-2024	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	2023-2024	Numero incontri e riunioni verbalizzate	80%
Servizi ausiliari	f) Formazione	- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio	2023	Corsi di formazione programmati	50% corsi attuati sui corsi programmati
Servizi ausiliari	f) Formazione	- Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali	2023-2024	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	2023-2024	Percentuale di avvenuta informatizzazione dei processi	80%
Servizi ausiliari	a) Controllo	- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione	2023-2024	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	2023-2024	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	2023-2024	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	2023-2024	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	2023-2024	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	2023-2024	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	2023-2024	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	2023-2024	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	2023-2024	Percentuale di avvenuta informatizzazione dei processi	80%
Servizi cimiteriali	a) Controllo	- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione	2023-2024	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	2023-2024	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	2023-2024	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	2023-2024	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	2023-2024	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: verifichere 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	2023-2024	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	2023-2024	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	2023-2024	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	2023-2024	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	2023-2024	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	2023-2024	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	2023	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	2023-2024	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	2023-2024	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	2023-2024	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	2023-2024	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	2023-2024	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	2023-2024	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: verifichere 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	2023-2024	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	2023-2024	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	2023-2024	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	2023-2024	Direttive e circolari adottate per prevenire il comportamento a rischio	1
Servizio idrico	a) Controllo	- Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni	2023-2024	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	2023-2024	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	2023-2024	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	2023-2024	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	2023-2024	Numero incontri e riunioni verbalizzate	80%
Sicurezza sui luoghi di lavoro	d) Regolamentazione	- Esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta dell'OE	2023-2024	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	2023-2024	Eventi di formazione attuati	2
Sicurezza sui luoghi di lavoro	f) Formazione	- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio	2023	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	2023-2024	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	2023	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	2023-2024	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	2023-2024	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	2023-2024	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	2023-2024	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	2023-2024	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	2023-2024	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	2023-2024	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.	2023-2024	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 apposta modulistica e sistemi informatizzati	2023-2024	Percentuale di utilizzo di apposta 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	2023-2024	Percentuale di utilizzo di modelli standard di verbali con check list	70%
Sindaco	f) Formazione	- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio	2023	Corsi di formazione programmati	50% corsi attuati sui corsi programmati
Sindaco	f) Formazione	- Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali	2023-2024	Eventi di formazione attuati	1
Sindaco	d) Regolamentazione	- Informalizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura	2023-2024	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	2023	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	2023-2024	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	2023-2024	Attuazione di percorsi formativi ad hoc rivolti agli amministratori	2
Sindaco	a) Controllo	- Rafforzamento dei meccanismi di monitoraggio dei rapporti con entri/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	2023 - 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.	2023-2024	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 apposta modulistica e sistemi informatizzati	2023-2024	Percentuale di utilizzo di apposta modulistica e sistemi informatizzati	80%
Sportello unico attivita' produttive	a) Controllo	- Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni	2023-2024	Numero incontri e riunioni verbalizzate	80%
Sportello unico attivita' 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	2023-2024	Percentuale di verbalizzazioni e incontri aperti al pubblico, con il coinvolgimento del RPCT, tra quelle svolte	80%
Sportello unico attivita' produttive	d) Regolamentazione	- Esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta dell'OE	2023-2024	Percentuale sul totale delle determine a contrarre di esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta OE	80%
Sportello unico attivita' 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	2023-2024	Eventi di formazione attuati	2
Sportello unico attivita' produttive	d) Regolamentazione	- Informalizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura	2023-2024	Percentuale di avvenuta informatizzazione dei processi	80%
Sportello unico attivita' produttive	a) Controllo	- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione	2023-2024	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	2023-2024	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 tracciabilità documentale della identificazione OE nelle procedure semplificate	2023-2024	Percentuale di tracciabilità documentale della identificazione OE nelle procedure semplificate	100%
Sportello unico attivita' produttive	f) Disciplina del conflitto di interessi	- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico	2023-2024	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 attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi	2023-2024	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: 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	2023-2024	Percentuale di verifiche	70% verifiche effettuate
Sportello unico attivita' produttive	e) Semplificazione	- Standardizzazione e omogeneizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposta modulistica e sistemi informatizzati	2023-2024	Percentuale di utilizzo di apposta 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	2023-2024	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 pubblicità	2023-2024	Direttive e circolari adottate per prevenire il comportamento a rischio	1
Statistica	f) Formazione	- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio	2023	Corsi di formazione programmati	50% corsi attuati sui corsi programmati
Statistica	d) Regolamentazione	- Informalizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura	2023-2024	Percentuale di avvenuta informatizzazione dei processi	80%
Territoriali e servizi speciali	a) Controllo	- Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni	2023-2024	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	2023-2024	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	2023-2024	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	2023-2024	Eventi di formazione attuati	2
Territoriali e servizi speciali	f) Formazione	- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio	2023	Corsi di formazione programmati	50% corsi attuati sui corsi programmati
Territoriali e servizi speciali	d) Regolamentazione	- Informalizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura	2023-2024	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	2023-2024	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	2023-2024	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 tracciabilità documentale della identificazione OE nelle procedure semplificate	2023-2024	Percentuale di tracciabilità 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	2023-2024	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 attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi	2023-2024	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: 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	2023-2024	Percentuale di verifiche	70% verifiche effettuate
Territoriali e servizi speciali	e) Semplificazione	- Standardizzazione e omogeneizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposta modulistica e sistemi informatizzati	2023-2024	Percentuale di utilizzo di apposta 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	2023-2024	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 pubblicità	2023-2024	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	2023-2024	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)	2023-2024	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	2023-2024	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	2023-2024	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)	2023-2024	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	2023-2024	Percentuale di utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati	80%
Urbanistica	f) Formazione	- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio	2023	Corsi di formazione programmati	50% corsi attuati sui corsi programmati
Urbanistica	f) Formazione	- Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali	2023-2024	Eventi di formazione attuati	1
Urbanistica	a) Controllo	- Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli	2023-2024	Percentuale di implementazione sui controlli già attivati	60%
Urbanistica	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	2023-2024	Percentuale di avvenuta informatizzazione dei processi	80%

ATTIVITA'	Area di rischio	Processo	Evento rischioso
Attivita' trasversale	D) Contratti pubblici (generale)	Affidamento appalto di lavori, servizi e forniture di importo inferiore a 40.000 euro tramite il sistema dell'affidamento diretto	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Procedure di affidamento: pilotamento della procedura di affidamento</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Attivita' trasversale	D) Contratti pubblici (generale)	Affidamento appalto di servizi e forniture di importo pari o superiore a 40.000 euro e inferiore alle soglie di cui all'articolo 35, D.Lgs. 50/2016 mediante il sistema della procedura negoziata	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Procedure di affidamento: pilotamento della procedura di affidamento</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Attivita' trasversale	D) Contratti pubblici (generale)	Adesione convenzioni CONSIP o del Soggetto Aggregatore di riferimento	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Procedure di affidamento: pilotamento della procedura di affidamento</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Attivita' trasversale	D) Contratti pubblici (generale)	Proroga contratto in scadenza	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Procedure di affidamento: pilotamento della procedura di affidamento</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Attivita' trasversale	A) Acquisizione e gestione del personale (generale)	Conferimento di incarichi di collaborazione, studio e ricerca nonché di consulenza a soggetti estranei all'amministrazione	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> </ul>

Attività trasversale	D) Contratti pubblici (generale)	Autorizzazione al ricorso a transazioni e altri rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Procedure di affidamento: pilotamento della procedura di affidamento</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Attività trasversale	O) Accesso e Trasparenza (specifica)	Accesso art. 22 e segg. della L. 241/90	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Attività trasversale	O) Accesso e Trasparenza (specifica)	Accesso art. 43, co. 2 del T.U.E.L. da parte dei consiglieri	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Attività trasversale	O) Accesso e Trasparenza (specifica)	Accesso civico semplice concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del D.Lgs. 33/2013	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Attività trasversale	O) Accesso e Trasparenza (specifica)	Accesso civico generalizzato concernente dati e documenti ulteriori a quelli soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del D.Lgs. 33/2013	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>

Attività trasversale	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Segnalazioni di illecito	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Attività trasversale	H) Affari legali e contenzioso (generale)	Segnalazione-Esposto	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> </ul>
Attività trasversale	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Piani formativi e corsi di formazione	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Attività trasversale	D) Contratti pubblici (generale)	Nomina Responsabile Unico del Procedimento (RUP)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Procedure di affidamento: pilotamento della procedura di affidamento</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Attività trasversale	D) Contratti pubblici (generale)	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	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Procedure di affidamento: pilotamento della procedura di affidamento</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>

Attività trasversale	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Liquidazione fatture	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Attività trasversale	H) Affari legali e contenzioso (generale)	Accertamenti di entrata	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> </ul>
Attività trasversale	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Gestione del rischio violazione sicurezza del trattamento dei dati personali - DPIA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Attività trasversale	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Certificazione del Credito	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Attività trasversale	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)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>

Attività trasversale	D) Contratti pubblici (generale)	Avvio indagini di mercato per manifestazione di interesse attraverso centrale unica di committenza (CUC)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Procedure di affidamento: pilotamento della procedura di affidamento</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Attività trasversale	O) Accesso e Trasparenza (specifica)	Accesso civico semplice concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del D.Lgs. 33/2013	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Prevenzione della corruzione e illegalità	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Sistema di gestione del rischio di corruzione-PTPCT	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Prevenzione della corruzione e illegalità	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Monitoraggio funzionamento PTPCT e monitoraggio singole misure	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Prevenzione della corruzione e illegalità	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Attivazione del sistema di tutela del dipendente che segnala illeciti	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>

Prevenzione della corruzione e illegalita'	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Formazione sulla prevenzione della corruzione e della illegalita'	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Contratti	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Autenticazione scritture private	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Contratti	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Rogito atti segretario comunale	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Contratti	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vidimazione repertorio	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Contratti	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Registrazione contratti	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>



Contratti	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Rilascio copia dei contratti stipulati con l'amministrazione	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Controlli	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile ai sensi dell'art. 147-bis del D.Lgs. 267/2000	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Assistenza e consulenza agli organi istituzionali	Z) Amministratori (specificata)	Consulenza e assistenza del Segretario/Direttore agli organi di indirizzo politico	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> </ul>
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.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> </ul>
Trasparenza	O) Accesso e Trasparenza (specificata)	Attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Organi istituzionali	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specificata)	Assistenza organi istituzionali: Gestione sedute Consiglio comunale	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>

Organi istituzionali	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Assistenza organi istituzionali: Convalida consiglieri	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità'</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità'</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Organi istituzionali	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Assistenza organi istituzionali: Surroghe	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità'</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità'</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Organi istituzionali	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Assistenza organi istituzionali: Approvazione verbali consiglio	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità'</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità'</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Organi istituzionali	E) Incarichi e nomine (generale)	Assistenza organi istituzionali: Nomina Presidente e vicepresidenti	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità'</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Organi istituzionali	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Assistenza organi istituzionali: Decadenze	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità'</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità'</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>

Organi istituzionali	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Assistenza organi istituzionali: Determinazione indennita' amministratori	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Organi istituzionali	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Assistenza organi istituzionali: Gestione sedute Giunta comunale	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Organi istituzionali	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Rimborso oneri per datore di lavoro	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Organi istituzionali	E) Incarichi e nomine (generale)	Nomina componenti del Nucleo di valutazione - OIV	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Organi istituzionali	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Albo e inviti: Inviti consigli comunali	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>

Affari generali	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Front office: Informazioni e comunicazioni	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità'</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità'</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Affari generali	E) Incarichi e nomine (generale)	Nomine e affidamenti incarichi per prestazioni o servizi per i quali le determinazioni siano fondate su rapporti fiduciari	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità'</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Affari generali	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Liquidazione diritti di segreteria	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità'</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Condizionamento dell'attività' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Affari generali	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Consulenza e assistenza del Segretario/Direttore agli organi di indirizzo politico	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità'</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità'</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Affari generali	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Assistenza organi istituzionali: Convalida consiglieri	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità'</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità'</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>

Anticorruzione - SERVIZIO 1	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Supporto al RPCT nelle attività di gestione del rischio di corruzione	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Anticorruzione - SERVIZIO 1	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Supporto al RPCT al monitoraggio del PTCT e delle misure	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Anticorruzione - SERVIZIO 1	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Supporto al RPCT nella redazione della relazione annuale ANAC	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Trasparenza - SERVIZIO 1	O) Accesso e Trasparenza (specifica)	Supporto alle funzioni del RPCT in materia di trasparenza	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Controlli - SERVIZIO 1	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Supporto al Segretario generale nelle attività di controllo successivo di regolarità amministrativa	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>

Legale e contenzioso	E) Incarichi e nomine (generale)	Formazione Albo dei professionisti esterni	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Legale e contenzioso	H) Affari legali e contenzioso (generale)	Controversie e contenziosi esterni ed interni, citazioni, costituzioni in giudizio, e conseguente nomina dei difensori e consulenti	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> </ul>
Gare e contratti - AREA 1	D) Contratti pubblici (generale)	Affidamento appalto di servizi e forniture di importo pari o superiore a 40.000 euro e inferiore alle soglie di cui all'articolo 35, D.Lgs. 50/2016 mediante il sistema della procedura negoziata	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Procedure di affidamento: pilotamento della procedura di affidamento</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Gare e contratti - AREA 1	D) Contratti pubblici (generale)	Affidamento appalto di lavori, servizi e forniture di importo inferiore a 40.000 euro tramite il sistema dell'affidamento diretto	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Procedure di affidamento: pilotamento della procedura di affidamento</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Messi	H) Affari legali e contenzioso (generale)	Albo e notifiche: Notifiche	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> </ul>

Messi	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Albo: Pubblicazioni albo on-line	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Messi	D) Contratti pubblici (generale)	Servizi postali	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Procedure di affidamento: pilotamento della procedura di affidamento</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Protocollo	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	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Protocollo	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Accettazione, protocollazione e smistamento delle partecipazioni a gare	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Protocollo	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Annullamenti di protocollo per errata assegnazione	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>

Protocollo	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Protocollo e smistamento agli uffici della documentazione protocollata	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità'</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità'</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Protocollo	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Aggiornamento manuale di gestione	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità'</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità'</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Protocollo	D) Contratti pubblici (generale)	Servizi postali	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità'</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Procedure di affidamento: pilotamento della procedura di affidamento</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Partecipazioni	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)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità'</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità'</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Partecipazioni	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Invio dell'elenco delle società' partecipate al Dipartimento della Funzione Pubblica	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità'</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità'</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>



Programmazione economico finanziaria	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Bilancio di previsione	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Programmazione economico finanziaria	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Documento Unico di Programmazione - DUP	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Programmazione economico finanziaria	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Rendiconto	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Programmazione economico finanziaria	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Certificazioni del bilancio preventivo e consuntivo ed altre certificazioni	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Programmazione economico finanziaria	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Piano esecutivo di gestione - PEG	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>

Programmazione economico finanziaria	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Variazioni al bilancio di previsione e P.E.G.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Programmazione economico finanziaria	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controllo equilibri finanziari	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Programmazione economico finanziaria	Q) Progettazione (specificata)	Controllo di gestione ai sensi degli artt. dal 196 al 198-bis del D.Lgs. 267/2000	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Programmazione economico finanziaria	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Contrazione dei mutui non previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio Comunale ed emissioni dei prestiti obbligazionari	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Programmazione economico finanziaria	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Variazioni al bilancio ai sensi dell'articolo 42, comma 3, del T.U. 267/2000	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>

Programmazione economico finanziaria	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Misure tariffe, canoni, tasse ed oneri per le utenze dei servizi	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Programmazione economico finanziaria	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Programmazione economico finanziaria	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Pagamento delle spese di registrazione	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Gestione del personale	A) Acquisizione e gestione del personale (generale)	Assunzione di personale mediante concorsi, mobilità e contratti di lavoro a tempo determinato o flessibile	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> </ul>
Gestione del personale	A) Acquisizione e gestione del personale (generale)	Attribuzione progressioni economiche orizzontali o di carriera	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> </ul>
Gestione del personale	H) Affari legali e contenzioso (generale)	Denunce infortuni sul lavoro	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> </ul>

Gestione del personale	H) Affari legali e contenzioso (generale)	Procedimento disciplinare	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> </ul>
Gestione del personale	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Comandi e trasferimenti	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Gestione del personale	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	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Gestione del personale	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Certificazioni e attestazioni posizioni assicurative (pa) per uso ricongiunzioni, riscatti ed altro	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Gestione del personale	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Rilascio certificato di stipendio/certificato di servizio	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>

Gestione del personale	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Liquidazioni periodiche trattamenti accessori	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Gestione del personale	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Modello 770 - CUD	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Gestione del personale	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Pensioni: Liquidazioni INPS - riscatti - ricongiunzioni	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Gestione del personale	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Programma triennale ed annuale del fabbisogno di personale	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Gestione del personale	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Stipendi e Paghe	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>

Gestione del personale	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Accordi siglati in fase di contrattazione decentrata	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Gestione del personale	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	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Gestione del personale	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controllo informatizzato delle presenze	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Gestione del personale	E) Incarichi e nomine (generale)	Nomina della Commissione giudicatrice per le selezioni pubbliche di personale	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Gestione del personale	A) Acquisizione e gestione del personale (generale)	Incentivi economici al personale - produttività straordinaria	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> </ul>

Gestione del personale	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Versamenti contributivi datori di lavoro	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Entrate tributarie	H) Affari legali e contenzioso (generale)	Accertamenti tributari	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> </ul>
Entrate tributarie	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Rateazione pagamento tributi accertati	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Entrate tributarie	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controllo ICI - IMU - TASI	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Entrate tributarie	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controllo TOSAP/COSAP	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>

Entrate tributarie	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Iscrizione a ruolo entrate tributarie	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Entrate tributarie	H) Affari legali e contenzioso (generale)	Accertamenti tributari con adesione	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> </ul>
Entrate tributarie	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Servizio rilascio certificati relativi a posizioni tributarie	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Entrate tributarie	H) Affari legali e contenzioso (generale)	Servizio informativo risposte a istanze, comunicazioni, richieste di informazioni opposizioni	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> </ul>
Entrate tributarie	H) Affari legali e contenzioso (generale)	Provvedimenti in autotutela per tributi comunali	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> </ul>



Entrate tributarie	H) Affari legali e contenzioso (generale)	Istanze interpelllo	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità'</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità'</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> </ul>
Entrate tributarie	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	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità'</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Condizionamento dell'attività' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Entrate tributarie	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controllo tassa sui rifiuti TARES/TARI	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità'</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità'</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Entrate tributarie	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controllo Imposta comunale sulla pubblicità' e gestione dei diritti di affissione	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità'</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità'</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Entrate tributarie	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Criteri generali per la determinazione delle tariffe	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità'</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Condizionamento dell'attività' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>

Gestione bilancio	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Mandati di pagamento	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Gestione bilancio	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione cauzioni e fidejussioni	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Gestione bilancio	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Inserimento e controllo dati IVA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Gestione bilancio	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Pagamento premi e gestione polizze assicurative	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Gestione bilancio	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Parere di regolarità contabile	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>

Gestione bilancio	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Parere sugli atti con finanziamenti in conto capitale	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Gestione bilancio	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	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Gestione bilancio	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Monitoraggio patto di stabilità	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Gestione bilancio	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Accettazione fatture	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Gestione bilancio	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Liquidazione trattamento fine mandato	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>

Gestione bilancio	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Liquidazione indennita' mensili amministratori e missioni	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità'</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Condizionamento dell'attività' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Manutenzioni	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	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità'</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità'</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Manutenzioni	D) Contratti pubblici (generale)	Piano delle manutenzioni	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità'</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Procedure di affidamento: pilotamento della procedura di affidamento</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Manutenzioni	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Sopralluogo	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità'</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità'</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Manutenzioni	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Intervento sul bene - Manutenzione ordinaria	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità'</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità'</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>

Manutenzioni	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Pronta reperibilita'	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> <li>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Manutenzioni	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Assistenza e manutenzione in occasione di manifestazioni	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> <li>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Manutenzioni	D) Contratti pubblici (generale)	Manutenzione mezzi	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> <li>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Procedure di affidamento: pilotamento della procedura di affidamento</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Manutenzioni	D) Contratti pubblici (generale)	Assistenza e manutenzione per seggi elettorali	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> <li>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Procedure di affidamento: pilotamento della procedura di affidamento</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Manutenzioni	D) Contratti pubblici (generale)	Manutenzione impianti di riscaldamento - raffreddamento	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> <li>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Procedure di affidamento: pilotamento della procedura di affidamento</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>

Manutenzioni	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione magazzino	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Manutenzioni	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Gestione squadre operative	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Manutenzioni	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione scorte pezzi di ricambio ed attrezzature	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Servizio ecologia e ambiente	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	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Servizio ecologia e ambiente	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	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>

Servizio ecologia e ambiente	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Autorizzazione integrata ambientale - AIA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità'</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità'</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Servizio ecologia e ambiente	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/Silenzio assenso	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità'</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità'</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Servizio ecologia e ambiente	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Volture autorizzazione integrata ambientale - AIA - Comunicazione	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità'</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità'</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Servizio ecologia e ambiente	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	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità'</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità'</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Servizio ecologia e ambiente	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Autorizzazione unica ambientale - AUA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità'</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità'</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>

Servizio ecologia e ambiente	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	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità'</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità'</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Servizio ecologia e ambiente	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	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità'</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità'</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Servizio ecologia e ambiente	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	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità'</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità'</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Servizio ecologia e ambiente	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	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità'</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità'</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Servizio ecologia e ambiente	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Isole ecologiche: controllo servizio di raccolta	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità'</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità'</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>



Servizio ecologia e ambiente	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamento rispetto limiti emissioni sonore per pubblici esercizi	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Servizio ecologia e ambiente	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	Bonifica rimozione cemento-amianto: concessione contributi	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Servizio ecologia e ambiente	I) Smaltimento dei rifiuti (specifica)	Progetto Operativo degli Interventi di Bonifica: approvazione	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Servizio ecologia e ambiente	I) Smaltimento dei rifiuti (specifica)	Bonifica e ripristino di aree contaminate: approvazione	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Servizio ecologia e ambiente	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Inquinamento luminoso: bonifica degli impianti di illuminazione esterna approvazione	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>

Servizio ecologia e ambiente	I) Smaltimento dei rifiuti (specifica)	Indagine ambientale preliminare: approvazione	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità'</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità'</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Servizio ecologia e ambiente	I) Smaltimento dei rifiuti (specifica)	Piano della caratterizzazione: approvazione	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità'</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità'</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Servizio ecologia e ambiente	I) Smaltimento dei rifiuti (specifica)	Piano di utilizzo - Materiali di scarico: approvazione	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità'</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità'</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Servizio ecologia e ambiente	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controllo esercizio e manutenzione degli impianti termici civili e loro rendimento	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità'</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità'</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Servizio ecologia e ambiente	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Classificazione industrie insalubri	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità'</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità'</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>

Servizio ecologia e ambiente	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	Contributi per attività ambientali	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Servizio ecologia e ambiente	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Adozione di aree a verde pubblico	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Servizio ecologia e ambiente	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	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Servizio ecologia e ambiente	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	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Servizio ecologia e ambiente	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Sospensione attività	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>

Servizio ecologia e ambiente	I) Smaltimento dei rifiuti (specifica)	Permesso d'accesso al centro raccolta rifiuti utenze non domestiche	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Servizio ecologia e ambiente	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Dati e statistiche sullo stato dell'ambiente	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Servizio ecologia e ambiente	I) Smaltimento dei rifiuti (specifica)	Conferimento rifiuti differenziati presso i centri di raccolta	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Servizio ecologia e ambiente	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Verifica contabile del recupero di rifiuti assimilati delle imprese	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Servizio ecologia e ambiente	B) Provvedimenti ampliati 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	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>

Servizio ecologia e ambiente	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	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Lavori pubblici	L) Pianificazione urbanistica (specifici)	Piano triennale opere pubbliche	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> </ul>
Lavori pubblici	L) Pianificazione urbanistica (specifici)	Variazioni al Programma triennale e all'elenco annuale	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> </ul>
Lavori pubblici	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	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Procedure di affidamento: pilotamento della procedura di affidamento</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Lavori pubblici	L) Pianificazione urbanistica (specifici)	Approvazione Programma lavori pubblici sotto i 100.000 euro	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> </ul>

Lavori pubblici	L) Pianificazione urbanistica (specifica)	Variazioni al Programma lavori pubblici sotto i 100.000 euro	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità'</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità'</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> </ul>
Lavori pubblici	Q) Progettazione (specifica)	Progettazione interna (preliminare, definitiva, esecutiva)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità'</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità'</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Lavori pubblici	Q) Progettazione (specifica)	Perizie di lavori in economia	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità'</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità'</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Lavori pubblici	D) Contratti pubblici (generale)	Progettazione esterna (preliminare, definitiva, esecutiva)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità'</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Procedure di affidamento: pilotamento della procedura di affidamento</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Lavori pubblici	D) Contratti pubblici (generale)	Affidamento direzione lavori in appalto a professionisti esterni	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità'</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Procedure di affidamento: pilotamento della procedura di affidamento</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>

Lavori pubblici	D) Contratti pubblici (generale)	Direzione lavori	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità'</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Procedure di affidamento: pilotamento della procedura di affidamento</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Lavori pubblici	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Alta sorveglianza lavori eseguiti in project financing o in convenzione con altri soggetti terzi	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità'</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità'</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Lavori pubblici	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Liquidazioni account o rata di saldo e omologa del certificato di regolare esecuzione per contratti pubblici di lavori, servizi e forniture in economia	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità'</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità'</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Lavori pubblici	D) Contratti pubblici (generale)	Varianti in corso d'opera lavori in appalto	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità'</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Procedure di affidamento: pilotamento della procedura di affidamento</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Lavori pubblici	D) Contratti pubblici (generale)	Collaudo	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità'</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Procedure di affidamento: pilotamento della procedura di affidamento</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>

Lavori pubblici	D) Contratti pubblici (generale)	Partecipazione a commissioni di collaudo	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità'</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Procedure di affidamento: pilotamento della procedura di affidamento</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Lavori pubblici	D) Contratti pubblici (generale)	Affidamento incarico esterno di coordinatore della sicurezza	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità'</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Procedure di affidamento: pilotamento della procedura di affidamento</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Lavori pubblici	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Coordinatore della sicurezza in fase di progettazione	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità'</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità'</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Lavori pubblici	D) Contratti pubblici (generale)	Subappalto	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità'</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Procedure di affidamento: pilotamento della procedura di affidamento</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Lavori pubblici	D) Contratti pubblici (generale)	Redazione cronoprogramma	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità'</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Procedure di affidamento: pilotamento della procedura di affidamento</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>



Lavori pubblici	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Autorizzazione/concessione installazione mezzi pubblicitari	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Lavori pubblici	D) Contratti pubblici (generale)	Servizi di pulizia uffici	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Procedure di affidamento: pilotamento della procedura di affidamento</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Lavori pubblici	D) Contratti pubblici (generale)	Fornitura vestiario e calzature personale	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Procedure di affidamento: pilotamento della procedura di affidamento</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Lavori pubblici	M) Controllo circolazione stradale (specifica)	Autorizzazione passo carrabile permanente	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> </ul>
Lavori pubblici	M) Controllo circolazione stradale (specifica)	Autorizzazione passo carrabile temporaneo per cantiere	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> </ul>

Lavori pubblici	E) Incarichi e nomine (generale)	Formazione Albo dei professionisti esterni	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Sicurezza sui luoghi di lavoro	D) Contratti pubblici (generale)	Affidamento incarico di Responsabile della sicurezza sui luoghi di lavoro	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Procedure di affidamento: pilotamento della procedura di affidamento</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Sicurezza sui luoghi di lavoro	E) Incarichi e nomine (generale)	Medico competente - nomina	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Sicurezza sui luoghi di lavoro	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Sorveglianza sanitaria a cura del medico competente	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Gare e contratti Area 5	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Registrazione contratti	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>

Gare e contratti Area 5	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Adeempimenti conseguenti alla stipula del contratto: registrazione anni successivi	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità'</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità'</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Gare e contratti Area 5	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Rilascio copia dei contratti stipulati con l'amministrazione	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità'</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità'</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Gare e contratti Area 5	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Trascrizione decreti esproprio e altri	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità'</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità'</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Comando Protezione Civile	Q) Progettazione (specificata)	Aggiornamento Piano comunale per la protezione civile	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità'</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità'</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Comando Protezione Civile	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specificata)	Esercitazione e formazione del personale interno	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità'</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità'</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>

Comando Protezione Civile	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Coordinamento interventi di soccorso nell'ambito del territorio comunale	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità'</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità'</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Comando Protezione Civile	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Censimento dei danni e individuazione degli interventi necessari per il superamento dell'emergenza	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità'</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità'</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Comando Protezione Civile	R) Interventi di somma urgenza (specifica)	Interventi di somma urgenza	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità'</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità'</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Comando Protezione Civile	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Partecipazione a coordinamenti intercomunali	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità'</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità'</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Comando Protezione Civile	D) Contratti pubblici (generale)	Convenzioni con associazioni di volontariato	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità'</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Procedure di affidamento: pilotamento della procedura di affidamento</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>

Comando Protezione Civile	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Aggiornamento dell'Elenco delle Associazioni incluse nelle attività di protezione civile	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Comando Protezione Civile	H) Affari legali e contenzioso (generale)	Gestione del contenzioso: Udienze GDP	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> </ul>
Polizia stradale e mobilità	M) Controllo circolazione stradale (specifica)	Regolamentazione traffico	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> </ul>
Polizia stradale e mobilità	M) Controllo circolazione stradale (specifica)	Autorizzazioni al transito	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> </ul>
Polizia stradale e mobilità	M) Controllo circolazione stradale (specifica)	Pattugliamento stradale	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> </ul>

Polizia stradale e mobilita'	M) Controllo circolazione stradale (specifica)	Controllo segnaletica	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità'</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità'</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> </ul>
Polizia stradale e mobilita'	M) Controllo circolazione stradale (specifica)	Ritiro documenti	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità'</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità'</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> </ul>
Polizia stradale e mobilita'	M) Controllo circolazione stradale (specifica)	Sorveglianza degli attraversamenti pedonali davanti alle scuole	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità'</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità'</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> </ul>
Polizia stradale e mobilita'	M) Controllo circolazione stradale (specifica)	Ordinanze regolamentazione circolazione	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità'</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità'</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> </ul>
Polizia stradale e mobilita'	M) Controllo circolazione stradale (specifica)	Nulla osta per trasporti eccezionali	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità'</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità'</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> </ul>

Polizia stradale e mobilita'	M) Controllo circolazione stradale (specifica)	Rilascio contrassegno invalidi	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità'</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità'</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> </ul>
Polizia stradale e mobilita'	M) Controllo circolazione stradale (specifica)	Rimborso somme versate erroneamente per violazioni amministrative	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità'</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità'</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> </ul>
Polizia stradale e mobilita'	M) Controllo circolazione stradale (specifica)	Acquisizione/messa in funzione apparecchiature per controllo dei veicoli non assicurati, non revisionati, rubati	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità'</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità'</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> </ul>
Polizia stradale e mobilita'	M) Controllo circolazione stradale (specifica)	Sequestro di veicoli coinvolti nel sinistro	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità'</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità'</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> </ul>
Polizia stradale e mobilita'	M) Controllo circolazione stradale (specifica)	Rilevazione incidente: dinamiche di realizzazione del processo verbale	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità'</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità'</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> </ul>

Polizia stradale e mobilita'	N) Attivita' funebri e cimiteriali (specifica)	Servizio ai funerali - affidamento del servizio	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> <li>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Polizia stradale e mobilita'	H) Affari legali e contenzioso (generale)	Gestione del contenzioso in proprio: elaborazione controdeduzioni per GDP	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> <li>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> </ul>
Territoriali e servizi speciali	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	Contrassegno per veicoli esclusivamente elettrici	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> <li>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Territoriali e servizi speciali	H) Affari legali e contenzioso (generale)	Ordinanze di confisca e provvedimenti di dissequestro	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> <li>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> </ul>
Territoriali e servizi speciali	D) Contratti pubblici (generale)	Convenzione per adesione al servizio di consultazione Archivio Veicoli Rubati C.E.D. Interforze tramite i servizi telematici Ancitel	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> <li>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Procedure di affidamento: pilotamento della procedura di affidamento</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>



Territoriali e servizi speciali	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	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> </ul>
Territoriali e servizi speciali	H) Affari legali e contenzioso (generale)	Convenzione per la fornitura, mediante supporto informatico, di dati contenuti nel sistema informativo del Pubblico Registro Automobilistico	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> </ul>
Territoriali e servizi speciali	H) Affari legali e contenzioso (generale)	Sequestri denaro o cose ai sensi del Reg. di P.U.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> </ul>
Territoriali e servizi speciali	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	Concessioni per occupazione temporanee di suolo pubblico - Controllo	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Territoriali e servizi speciali	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Ordinanza di ingiunzione	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>

Territoriali e servizi speciali	H) Affari legali e contenzioso (generale)	Trasmissione notizie di reato all'A.G.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> </ul>
Territoriali e servizi speciali	H) Affari legali e contenzioso (generale)	Denunce infortuni sul lavoro	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> </ul>
Territoriali e servizi speciali	H) Affari legali e contenzioso (generale)	Indagini su delega Procura	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> </ul>
Territoriali e servizi speciali	D) Contratti pubblici (generale)	Fornitura vestiario e calzature personale	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Procedure di affidamento: pilotamento della procedura di affidamento</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Polizia amministrativa e affari commerciali	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	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>

Polizia amministrativa e affari commerciali	H) Affari legali e contenzioso (generale)	Annullamento d'ufficio di verbali per violazioni a norme di legge nazionale o regionale	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> </ul>
Polizia amministrativa e affari commerciali	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Contrassegni	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Polizia amministrativa e affari commerciali	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	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Polizia amministrativa e affari commerciali	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Pubblica sicurezza: fuochi d'artificio - Autorizzazione	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Polizia amministrativa e affari commerciali	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	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>

Polizia amministrativa e affari commerciali	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controllo - Ispezione	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Polizia amministrativa e affari commerciali	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamento requisiti di dimora abituale delle variazioni di residenza	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Polizia amministrativa e affari commerciali	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Interventi per manifestazioni, feste, processioni, mercati e manifestazioni sportive	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Polizia amministrativa e affari commerciali	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Cooperazione con altre forze dell'ordine	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Polizia amministrativa e affari commerciali	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Servizi antiprostituzione	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>

Polizia amministrativa e affari commerciali	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Servizi per obiettivi sensibili	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Polizia amministrativa e affari commerciali	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Programmazione/implementazione piano per la sicurezza stradale	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Polizia amministrativa e affari commerciali	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Assistenza organi istituzionali: Servizio ordine consiglio comunale	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Polizia amministrativa e affari commerciali	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Rilascio fogli di via	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Polizia amministrativa e affari commerciali	H) Affari legali e contenzioso (generale)	Avvisi di accertamento violazione	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> </ul>

Polizia amministrativa e affari commerciali	H) Affari legali e contenzioso (generale)	Emissioni ruoli riscossione sanzioni	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità'</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità'</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> </ul>
Polizia amministrativa e affari commerciali	H) Affari legali e contenzioso (generale)	Rateizzazione sanzioni amministrative	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità'</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità'</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> </ul>
Polizia amministrativa e affari commerciali	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Servizi rappresentanza in celebrazioni e manifestazioni	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità'</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità'</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> </ul>
Polizia amministrativa e affari commerciali	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Anagrafe canina	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità'</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità'</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Polizia amministrativa e affari commerciali	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Rinvenimento oggetti smarriti	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità'</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità'</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>

Polizia amministrativa e affari commerciali	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Interventi per il contrasto del randagismo	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Polizia amministrativa e affari commerciali	M) Controllo circolazione stradale (specifica)	Recupero veicoli abbandonati su area pubblica	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Polizia amministrativa e affari commerciali	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Servizio di videosorveglianza	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Polizia amministrativa e affari commerciali	M) Controllo circolazione stradale (specifica)	Recupero veicoli rubati trovati in sosta	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Polizia amministrativa e affari commerciali	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Accesso alle immagini di videosorveglianza	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>

Polizia amministrativa e affari commerciali	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Rinvenimento oggetti smarriti	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Sindaco	E) Incarichi e nomine (generale)	Attribuzione e revoca incarichi Posizioni organizzative	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Sindaco	Z) Amministratori (specifica)	Linee programmatiche di mandato	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Sindaco	E) Incarichi e nomine (generale)	Nomina e revoca assessori	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Sindaco	E) Incarichi e nomine (generale)	Nomina Segretario generale	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>



Sindaco	E) Incarichi e nomine (generale)	Designazione e revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Sindaco	E) Incarichi e nomine (generale)	Nomina Organismo di valutazione	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Sindaco	Z) Amministratori (specifica)	Coordinamento Assessori	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> </ul>
Sindaco	Z) Amministratori (specifica)	Ordinanze in qualità di Ufficiale di governo	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> </ul>
Sindaco	E) Incarichi e nomine (generale)	Costituzione di ufficio posto alle dirette dipendenze del sindaco ai sensi dell'art. 90, TUEL	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>

Sindaco	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Ricevimento pubblico	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Sindaco	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Conferenze stampa	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Sindaco	E) Incarichi e nomine (generale)	Nomina Revisore dei conti	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Segreteria - Gabinetto Sindaco	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Agenda Sindaco ed Assessori	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Segreteria - Gabinetto Sindaco	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Rapporti con il Presidente e i Consiglieri	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>

Segreteria - Gabinetto Sindaco	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Sportello RAO pubblico per ottenere credenziali SPID	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Consiglio comunale	Z) Amministratori (specifica)	Programmazione e pianificazione	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> </ul>
Consiglio comunale	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Istituzione e ordinamento dei tributi, con esclusione della determinazione delle relative aliquote	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Consiglio comunale	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	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Consiglio comunale	E) Incarichi e nomine (generale)	Istituzione commissioni permanenti, temporanee o speciali	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>

Consiglio comunale	Z) Amministratori (specifica)	Esternalizzazione di attivita' comunali e servizi	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità'</li> <li>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> </ul>
Consiglio comunale	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Convenzioni, transazioni ed ogni disposizione patrimoniale di straordinaria amministrazione	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità'</li> <li>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Consiglio comunale	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	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità'</li> <li>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> </ul>
Consiglio comunale	Z) Amministratori (specifica)	Statuti dell'ente e delle aziende speciali, regolamenti nonche' criteri generali in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità'</li> <li>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> </ul>
Consiglio comunale	Z) Amministratori (specifica)	Modalita' di gestione dei pubblici servizi	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità'</li> <li>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> </ul>

Giunta comunale	Z) Amministratori (specifica)	Atti di indirizzo e di amministrazione a contenuto generale	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> </ul>
Giunta comunale	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	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> </ul>
Giunta comunale	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	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Giunta comunale	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	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Procedure di affidamento: pilotamento della procedura di affidamento</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Giunta comunale	D) Contratti pubblici (generale)	Convenzioni con associazioni e altri enti di diritto privato non di competenza del Consiglio	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Procedure di affidamento: pilotamento della procedura di affidamento</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>

Giunta comunale	E) Incarichi e nomine (generale)	Indirizzi, criteri ed indicazioni per il conferimento di incarichi, consulenze, designazioni, nomine e composizioni di commissioni	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Giunta comunale	Z) Amministratori (specifica)	Indirizzi generali e obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> </ul>
Giunta comunale	Z) Amministratori (specifica)	Direttive e indirizzi in ordine al funzionamento e all'attività amministrativa	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> </ul>
Attività culturali e socio-ricreative	D) Contratti pubblici (generale)	Servizio manifestazioni ed eventi	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Procedure di affidamento: pilotamento della procedura di affidamento</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Attività culturali e socio-ricreative	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	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>

Attività culturali e socio-ricreative	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	Concessione contributi per manifestazioni	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Attività culturali e socio-ricreative	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	Concessione in uso a terzi	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Attività culturali e socio-ricreative	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	Contributo per ausilio disabili	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Attività culturali e socio-ricreative	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Servizio trasporto Assistenza Educativa Culturale (AEC)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Politiche sociali	D) Contratti pubblici (generale)	Servizio soggiorni climatici per anziani	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Procedure di affidamento: pilotamento della procedura di affidamento</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>

Politiche sociali	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Servizio di affidamento familiare	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità'</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Condizionamento dell'attività' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Politiche sociali	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	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità'</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Pubblica istruzione	D) Contratti pubblici (generale)	Servizio di ristorazione scolastica	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità'</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Procedure di affidamento: pilotamento della procedura di affidamento</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Pubblica istruzione	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Servizio di gestione tariffe e rette	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità'</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Condizionamento dell'attività' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Pubblica istruzione	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	Concessione contributo regionale buono-libri	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità'</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>



Biblioteca	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Concessione prestito locale	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Biblioteca	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Servizio gestione sale di lettura	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Biblioteca	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Servizio di catalogazione	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Biblioteca	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Servizio di apertura musei	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Demografici	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Anagrafe: Iscrizioni registri anagrafici	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>

Demografici	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Anagrafe: Cancellazioni registri anagrafici per irreperibilita'	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> <li>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Demografici	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Anagrafe: Variazione di indirizzo	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> <li>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Demografici	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Anagrafe: Adeguamento anagrafe ai risultati del censimento	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> <li>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Demografici	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Anagrafe: Rilascio carta di identita'	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> <li>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Demografici	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Anagrafe: Certificati anagrafici	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> <li>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>

Demografici	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Anagrafe: Certificati anagrafici storici	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Demografici	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Anagrafe: Comunicazioni all'ufficio tributi	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Demografici	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Anagrafe: Comunicazioni Prefettura	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Demografici	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Anagrafe: Tenuta registro unioni civili	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Demografici	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Anagrafe: Iscrizione AIRE (Anagrafe Italiani Residenti all'Estero) dei cittadini italiani per trasferimento da AIRE o APR di altro Comune	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>

Demografici	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Anagrafe: Variazioni anagrafiche AIRE (Anagrafe Italiani Residenti all'Estero)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Demografici	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Anagrafe: Cancellazione anagrafiche AIRE (Anagrafe Italiani Residenti all'Estero)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Demografici	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Stato civile: Acquisto della cittadinanza per matrimonio	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Demografici	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	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Demografici	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 paternità o maternità non può essere dichiarata, purché sia stato riconosciuto giudizialmente il diritto al mantenimento o agli alimenti, di maggiorenni stranieri	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>

Demografici	L) Pianificazione urbanistica (specifica)	Toponomastica: Denominazione nuove strade e piazze	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità'</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità'</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> </ul>
Demografici	L) Pianificazione urbanistica (specifica)	Toponomastica: Attribuzione numero civico	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità'</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità'</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> </ul>
Demografici	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Anagrafe: Attestazione di regolarità' di soggiorno	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità'</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità'</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Demografici	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Anagrafe: Attestazione di soggiorno permanente	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità'</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità'</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Demografici	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Anagrafe: Ripristino immigrazione	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità'</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità'</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>

Demografici	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Anagrafe: Verifica dichiarazione di rinnovo della dimora abituale	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità'</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità'</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Demografici	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Anagrafe: Autentica di firma	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità'</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità'</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Demografici	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Anagrafe: Autentica di copia	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità'</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità'</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Demografici	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamento requisiti di dimora abituale delle variazioni di residenza	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità'</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità'</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Demografici	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Registro convivenze di fatto	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità'</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità'</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>

Demografici	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Leva: Variazioni liste di leva	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Demografici	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Leva: Certificati di leva	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Demografici	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Elettorale: rilascio tessera elettorale	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Demografici	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Elettorale: iscrizione nell'albo degli scrutatori	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Demografici	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Elettorale: revisione semestrale liste elettorali	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>

Demografici	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Elettorale: revisione dinamica liste elettorali	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Demografici	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Elettorale: aggiornamento Albo scrutatori	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Demografici	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Elettorale: iscrizione nell'albo dei Presidenti di seggio	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Demografici	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Elettorale: aggiornamento Albo Presidenti di seggio	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Demografici	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Elettorale: iscrizione nell'albo dei Giudici Popolari	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>



Demografici	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Elettorale: aggiornamento Albo Giudici Popolari	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Demografici	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Elettorale: supporto commissioni elettorali	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Demografici	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Elettorale: autorizzazione al voto fuori sezione	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Demografici	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Elettorale: voto assistito	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Demografici	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Elettorale: voto domiciliare	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>

Demografici	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Stato civile: Atto di nascita	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Demografici	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Stato Civile: Trascrizione atto di matrimonio concordatario	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Demografici	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Stato civile: Trascrizione atti di nascita rese dalla Direzione Sanitaria	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Demografici	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Stato civile: Trascrizione atti di nascita formati all'estero	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Demografici	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Stato civile: Trascrizione atto di nascita neo-cittadino	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>

Demografici	O) Accesso e Trasparenza (specifica)	Stato civile: Pubblicazioni di matrimonio	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Demografici	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Stato civile: Celebrazioni matrimoni civili	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Demografici	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Stato civile: Trascrizione atto di matrimonio celebrato in altro comune italiano	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Demografici	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Stato Civile: Trascrizione atto di matrimonio celebrato all'estero	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Demografici	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	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>

Demografici	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	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità'</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità'</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Demografici	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Stato civile: Redazione atto di morte	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità'</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità'</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Demografici	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Stato civile: Trascrizione atto di morte avvenuta all'estero	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità'</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità'</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Demografici	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Stato civile: Trascrizione atto di morte pervenuto da altro Comune	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità'</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità'</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Demografici	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Stato civile: Autorizzazione alla cremazione	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità'</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità'</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>

Demografici	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Autorizzazione alla dispersione delle ceneri	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità'</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità'</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Demografici	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Stato Civile: Rilascio passaporto mortuario	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità'</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità'</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Demografici	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Stato civile: Cambio nome/cognome	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità'</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità'</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Demografici	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Stato civile: Annotazione sentenza di rettificazione attribuzione di sesso	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità'</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità'</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Demografici	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Stato civile: Affiliazioni	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità'</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità'</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>

Demografici	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Stato civile: Adozione	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Demografici	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Stato civile: Riconoscimenti	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Demografici	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Stato civile: Disconoscimenti	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Demografici	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Stato civile: Tutela/Curatela	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Demografici	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Stato civile: Trasmissioni alla Procura della Repubblica	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>

Demografici	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Stato civile: Comunicazioni all'Ufficio anagrafe	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Demografici	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Rendicontazione diritti di segreteria e stato civile	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Statistica	S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica)	AGID: Attuazione progetti di e-government	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> </ul>
Servizi ausiliari	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Portineria e custodia: Apertura e chiusura locali	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Servizi ausiliari	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Centralino: Gestione del flusso delle telefonate	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>

Servizi ausiliari	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Portineria e custodia: Conservazione chiavi	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Servizi ausiliari	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Tenuta archivio corrente	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Servizi ausiliari	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Archiviazione atti in archivio di deposito	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Servizi ausiliari	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Scarti di archivio	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Informatica	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Sicurezza dei processi - servizi informatici	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>



Informatica	S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica)	Sviluppo software: Installazione/configurazione nuovo software applicativo	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità'</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità'</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> </ul>
Informatica	D) Contratti pubblici (generale)	Sviluppo software: Acquisizione servizio di manutenzione	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità'</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Procedure di affidamento: pilotamento della procedura di affidamento</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Informatica	S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica)	Gestione S.I. e rete: Acquisizione fornitura connettività'	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità'</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità'</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> </ul>
Informatica	S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica)	Gestione S.I. e rete: Configurazione connettività'	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità'</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità'</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> </ul>
Informatica	S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica)	Gestione S.I. e rete: Backup dei dati	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità'</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità'</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> </ul>

Informatica	S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica)	Gestione S.I. e rete: Aggiornamento backup	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> </ul>
Informatica	S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica)	Gestione S.I. e rete: Configurazione utenti di rete	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> </ul>
Informatica	S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica)	Gestione S.I. e rete: Configurazione apparati di rete	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> </ul>
Informatica	S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica)	Gestione S.I. e rete: Creazione caselle di posta elettronica	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> </ul>
Informatica	S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica)	Gestione S.I. e rete: Aggiornamenti automatici sw di base e produttività	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> </ul>

Informatica	S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica)	Gestione S.I. e rete: Aggiornamento antivirus	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> </ul>
Informatica	S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica)	Gestione S.I. e rete: Installazione stampanti di rete	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> </ul>
Informatica	S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica)	Gestione S.I. e rete: Gestione server di rete	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> </ul>
Informatica	S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica)	Assistenza utenti: Interventi di consulenza/addestramento	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> </ul>
Informatica	S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica)	Assistenza utenti: Interventi manutenzione hardware/software	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> </ul>

Informatica	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Assistenza utenti: Gestione banche dati esterne	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarso responsabilizzazione interna</li> </ul>
Informatica	S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifici)	Assistenza utenti: Interventi supporto per la gestione dati applicativi	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> </ul>
Informatica	S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifici)	Assistenza utenti: INA SAIA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> </ul>
Informatica	S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifici)	Gestione tecnologica SIT: Interventi per la normalizzazione delle banche dati	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> </ul>
Informatica	S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifici)	Gestione S.I. e rete: Analisi dei fabbisogni, programmazione e gestione della rete informatica	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> </ul>

Informatica	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Gestione sito web: Aggiornamento pagine	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Informatica	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Gestione sito web: Creazione pagine	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Informatica	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Gestione sito web: Software per la gestione dei contenuti	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Informatica	D) Contratti pubblici (generale)	Gestione sito web: gestione in hosting	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Procedure di affidamento: pilotamento della procedura di affidamento</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Informatica	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Monitoraggio contatti sito web	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>

Informatica	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Comunicazioni di pubblica utilita'	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità'</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità'</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Informatica	O) Accesso e Trasparenza (specifica)	Anagrafe degli eletti: Pubblicazione e aggiornamento dati on line	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità'</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità'</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Informatica	S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica)	Digitalizzazione ed erogazione dei servizi on-line	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità'</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità'</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Patrimonio	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Piano delle alienazioni e valorizzazioni	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità'</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Condizionamento dell'attività' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Patrimonio	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	Assegnazione Alloggi Edilizia Residenziale Pubblica - E.R.P.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità'</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>

Patrimonio	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Concessione a titolo gratuito delle sale e immobili del patrimonio comunale	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Patrimonio	D) Contratti pubblici (generale)	Vendita beni patrimonio disponibile mediante asta pubblica	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Procedure di affidamento: pilotamento della procedura di affidamento</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Patrimonio	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Servizio di gestione canoni demaniali	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Patrimonio	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Registrazione movimenti inventariali	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Patrimonio	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Locazione immobili urbani	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>

Patrimonio	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Pareri congruita' canoni locazioni passive	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità'</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Condizionamento dell'attività' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Patrimonio	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Servizio di custodia e sorveglianza immobili	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità'</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Condizionamento dell'attività' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Patrimonio	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Procedure di accatastamento immobili	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità'</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità'</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Patrimonio	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 costituiscono 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	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità'</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Condizionamento dell'attività' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Patrimonio	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	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità'</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità'</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>



Patrimonio	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	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Patrimonio	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Autorizzazione per uso occasionale di impianti sportivi	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Patrimonio	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Verifiche superfici immobili soggette a tariffa	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Patrimonio	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Calcolo e stima entrate da sanzioni per formazione bilancio	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Patrimonio	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	Concessione sala Consiliare	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>

Patrimonio	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Inventario beni mobili e immobili	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Urbanistica	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Certificato destinazione urbanistica	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Urbanistica	L) Pianificazione urbanistica (specifica)	Variante semplificata al Piano regolatore	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> </ul>
Urbanistica	L) Pianificazione urbanistica (specifica)	Piani urbanistici attuativi ad iniziativa privata	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> </ul>
Urbanistica	L) Pianificazione urbanistica (specifica)	Piano insediamenti produttivi - PIP	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> </ul>

Urbanistica	L) Pianificazione urbanistica (specifica)	Piano edilizia economica popolare - PEEP	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità'</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità'</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> </ul>
Urbanistica	L) Pianificazione urbanistica (specifica)	Piano particolareggiato P.P. di iniziativa privata	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità'</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità'</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> </ul>
Urbanistica	L) Pianificazione urbanistica (specifica)	Piano di lottizzazione - P.L.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità'</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità'</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> </ul>
Urbanistica	L) Pianificazione urbanistica (specifica)	Piano di lottizzazione d'ufficio - P.L.U.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità'</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità'</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> </ul>
Controllo attività' edilizia ed abusivismo edilizio - condono	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Permesso di costruire - Autorizzazione	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità'</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità'</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>

Controllo attivita' edilizia ed abusivismo edilizio - condono	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Permesso di costruire in sanatoria - Autorizzazione	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Controllo attivita' edilizia ed abusivismo edilizio - condono	V) Titoli abilitativi edilizi (specifica)	Aggiornamento annuale costo di costruzione	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Controllo attivita' edilizia ed abusivismo edilizio - condono	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Sanzioni per interventi eseguiti in assenza o difformita' dalla segnalazione certificata di inizio attivita'	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Controllo attivita' edilizia ed abusivismo edilizio - condono	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Restituzione del contributo di costruzione/restituzione oneri	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Controllo attivita' edilizia ed abusivismo edilizio - condono	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Manutenzione straordinaria (leggera) - CILA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>

Controllo attivita' edilizia ed abusivismo edilizio - condono	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Manutenzione straordinaria (pesante) - SCIA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Controllo attivita' edilizia ed abusivismo edilizio - condono	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Restauro e risanamento conservativo (leggero) - CILA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Controllo attivita' edilizia ed abusivismo edilizio - condono	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Restauro e risanamento conservativo (pesante) - SCIA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Controllo attivita' edilizia ed abusivismo edilizio - condono	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Ristrutturazione edilizia cosiddetta "semplice" o "leggera" - SCIA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Controllo attivita' edilizia ed abusivismo edilizio - condono	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	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>

Controllo attivita' edilizia ed abusivismo edilizio - condono	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	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Controllo attivita' edilizia ed abusivismo edilizio - condono	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)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Controllo attivita' edilizia ed abusivismo edilizio - condono	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	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Controllo attivita' edilizia ed abusivismo edilizio - condono	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	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Controllo attivita' edilizia ed abusivismo edilizio - condono	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	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>

Controllo attivita' edilizia ed abusivismo edilizio - condono	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Torri e tralici - Autorizzazione (PdC) / silenzio-assenso ai sensi dell'art. 20, d.p.r. 380/2001	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Controllo attivita' edilizia ed abusivismo edilizio - condono	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	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Controllo attivita' edilizia ed abusivismo edilizio - condono	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	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Controllo attivita' edilizia ed abusivismo edilizio - condono	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	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Controllo attivita' edilizia ed abusivismo edilizio - condono	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	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>

Controllo attivita' edilizia ed abusivismo edilizio - condono	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	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Controllo attivita' edilizia ed abusivismo edilizio - condono	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Eliminazione delle barriere architettoniche (pesanti) - CILA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Controllo attivita' edilizia ed abusivismo edilizio - condono	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Opere contingenti e temporanee - Comunicazione (CIL)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Controllo attivita' edilizia ed abusivismo edilizio - condono	V) Titoli abilitativi edilizi (specifica)	CILA (Clausola residuale)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> </ul>
Controllo attivita' edilizia ed abusivismo edilizio - condono	V) Titoli abilitativi edilizi (specifica)	Attivita' di ricerca nel sottosuolo in aree interne al centro edificato - CILA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> </ul>



Controllo attivita' edilizia ed abusivismo edilizio - condono	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Movimenti di terra non inerenti l'attivita' agricola - CILA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> <li>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Controllo attivita' edilizia ed abusivismo edilizio - condono	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Serre mobili stagionali (con strutture in muratura) - CILA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> <li>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Controllo attivita' edilizia ed abusivismo edilizio - condono	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Realizzazione di pertinenze minori - CILA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> <li>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Controllo attivita' edilizia ed abusivismo edilizio - condono	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	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> <li>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Controllo attivita' edilizia ed abusivismo edilizio - condono	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	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> <li>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>

Controllo attivita' edilizia ed abusivismo edilizio - condono	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	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Controllo attivita' edilizia ed abusivismo edilizio - condono	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	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Controllo attivita' edilizia ed abusivismo edilizio - condono	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	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Controllo attivita' edilizia ed abusivismo edilizio - condono	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	SCIA in sanatoria - SCIA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Controllo attivita' edilizia ed abusivismo edilizio - condono	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	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>

Controllo attivita' edilizia ed abusivismo edilizio - condono	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	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> <li>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Controllo attivita' edilizia ed abusivismo edilizio - condono	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	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> <li>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Controllo attivita' edilizia ed abusivismo edilizio - condono	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	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> <li>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Controllo attivita' edilizia ed abusivismo edilizio - condono	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' - Autorizzazione (PdC) piu' Autorizzazione (la mappatura si riferisce al PdC)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> <li>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Controllo attivita' edilizia ed abusivismo edilizio - condono	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)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> <li>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>

Controllo attivita' edilizia ed abusivismo edilizio - condono	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	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)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> <li>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Controllo attivita' edilizia ed abusivismo edilizio - condono	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)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> <li>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Controllo attivita' edilizia ed abusivismo edilizio - condono	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 - Autorizzazione (PdC) piu' Comunicazione (la mappatura si riferisce al PdC)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> <li>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Controllo attivita' edilizia ed abusivismo edilizio - condono	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)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> <li>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Controllo attivita' edilizia ed abusivismo edilizio - condono	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	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> <li>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> </ul>

Controllo attivita' edilizia ed abusivismo edilizio - condono	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)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Controllo attivita' edilizia ed abusivismo edilizio - condono	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)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Controllo attivita' edilizia ed abusivismo edilizio - condono	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)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Controllo attivita' edilizia ed abusivismo edilizio - condono	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)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Controllo attivita' edilizia ed abusivismo edilizio - condono	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)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>

Controllo attivita' edilizia ed abusivismo edilizio - condono	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	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Controllo attivita' edilizia ed abusivismo edilizio - condono	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	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Controllo attivita' edilizia ed abusivismo edilizio - condono	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 Comando Vigili del Fuoco in aggiunta ad attivita' edilizia libera	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Controllo attivita' edilizia ed abusivismo edilizio - condono	V) Titoli abilitativi edilizi (specifica)	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	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> </ul>
Controllo attivita' edilizia ed abusivismo edilizio - condono	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	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> </ul>

Controllo attivita' edilizia ed abusivismo edilizio - condono	V) Titoli abilitativi edilizi (specifica)	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.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> <li>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> </ul>
Controllo attivita' edilizia ed abusivismo edilizio - condono	V) Titoli abilitativi edilizi (specifica)	Interventi edilizi in zone classificate come localita' sismiche ad alta e media sismicita' - Autorizzazione in aggiunta ad attivita' edilizia libera	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> <li>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> </ul>
Controllo attivita' edilizia ed abusivismo edilizio - condono	V) Titoli abilitativi edilizi (specifica)	Interventi aventi ad oggetto l'esecuzione di opere e lavori di qualunque genere su beni culturali - Autorizzazione oltre ad attivita' edilizia libera	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> <li>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> </ul>
Controllo attivita' edilizia ed abusivismo edilizio - condono	V) Titoli abilitativi edilizi (specifica)	Interventi su immobili sottoposti a vincolo idrogeologico - Autorizzazione e attivita' libera	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> <li>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> </ul>
Controllo attivita' edilizia ed abusivismo edilizio - condono	V) Titoli abilitativi edilizi (specifica)	interventi su immobili in area sottoposta a tutela (fasce di rispetto dei corpi idrici) - Autorizzazione e attivita' edilizia libera	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> <li>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> </ul>

Controllo attivita' edilizia ed abusivismo edilizio - condono	V) Titoli abilitativi edilizi (specifica)	Interventi da realizzare in aree naturali protette - Autorizzazione e attivita' edilizia libera	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> <li>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> </ul>
Controllo attivita' edilizia ed abusivismo edilizio - condono	V) Titoli abilitativi edilizi (specifica)	Interventi nelle zone appartenenti alla rete Natura 2000 - Autorizzazione e attivita' edilizia libera	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> <li>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> </ul>
Controllo attivita' edilizia ed abusivismo edilizio - condono	V) Titoli abilitativi edilizi (specifica)	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	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> <li>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> </ul>
Controllo attivita' edilizia ed abusivismo edilizio - condono	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 attivita' edilizia libera.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> <li>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> </ul>
Controllo attivita' edilizia ed abusivismo edilizio - condono	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	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> <li>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> </ul>



Controllo attivita' edilizia ed abusivismo edilizio - condono	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Agibilita' - SCIA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Controllo attivita' edilizia ed abusivismo edilizio - condono	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Relazione a strutture ultimata delle opere in conglomerato cementizio armato normale, precompresso e a struttura metallica - Comunicazione asseverata	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Controllo attivita' edilizia ed abusivismo edilizio - condono	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Comunicazione di fine lavori - Comunicazione	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Controllo attivita' edilizia ed abusivismo edilizio - condono	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	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Controllo attivita' edilizia ed abusivismo edilizio - condono	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Messa in esercizio degli ascensori montacarichi e apparecchi di sollevamento rispondenti alla definizione di ascensore - Comunicazione	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>

Controllo attivita' edilizia ed abusivismo edilizio - condono	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	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità'</li> <li>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> </ul>
Controllo attivita' edilizia ed abusivismo edilizio - condono	V) Titoli abilitativi edilizi (specifica)	Costruzione, esercizio e modifica di impianti di produzione di energia elettrica alimentati da fonti rinnovabili - Autorizzazione	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità'</li> <li>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> </ul>
Controllo attivita' edilizia ed abusivismo edilizio - condono	B) Provvedimenti ampliati della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Installazione di impianti alimentati da fonti rinnovabili - comunicazione	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità'</li> <li>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Controllo attivita' edilizia ed abusivismo edilizio - condono	B) Provvedimenti ampliati 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	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità'</li> <li>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Controllo attivita' edilizia ed abusivismo edilizio - condono	B) Provvedimenti ampliati 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	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità'</li> <li>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>

Controllo attivita' edilizia ed abusivismo edilizio - condono	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	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarso responsabilizzazione interna</li> </ul>
Controllo attivita' edilizia ed abusivismo edilizio - condono	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 unita' di microgenerazione, come definita dall'art. 2, comma 1, lett. e), del D.lgs 20/2007 - Comunicazione	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> </ul>
Controllo attivita' edilizia ed abusivismo edilizio - condono	V) Titoli abilitativi edilizi (specifica)	Realizzazione di impianti di produzione di biometanoidi con capacita' produttiva non superiore a 500 standard metri cubi/ore - Autorizzazione/silenziassenso	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> </ul>
Controllo attivita' edilizia ed abusivismo edilizio - condono	V) Titoli abilitativi edilizi (specifica)	Realizzazione di impianti di produzione di biometanoidi - Autorizzazione	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> </ul>
Controllo attivita' edilizia ed abusivismo edilizio - condono	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	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> </ul>

Controllo attivita' edilizia ed abusivismo edilizio - condono	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Autorizzazione passo carrabile permanente	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> <li>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Controllo attivita' edilizia ed abusivismo edilizio - condono	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Autorizzazione passo carrabile temporaneo per cantiere	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> <li>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Controllo attivita' edilizia ed abusivismo edilizio - condono	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Autorizzazione installazione di cartelli e insegne	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> <li>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Controllo attivita' edilizia ed abusivismo edilizio - condono	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Autorizzazione per installazione di ponteggio	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> <li>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Controllo attivita' edilizia ed abusivismo edilizio - condono	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Autorizzazione paesaggistica semplificata	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> <li>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>

Controllo attivita' edilizia ed abusivismo edilizio - condono	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	Trasformazione diritto di superficie in diritto di proprieta' aree ERP	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> <li>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Controllo attivita' edilizia ed abusivismo edilizio - condono	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Rilascio della dichiarazione di inagibilita'	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> <li>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Controllo attivita' edilizia ed abusivismo edilizio - condono	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Adempimenti conseguenti alla stipula del contratto: registrazione anni successivi	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> <li>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Controllo attivita' edilizia ed abusivismo edilizio - condono	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Trascrizione decreti esproprio e altri	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> <li>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Sportello unico attivita' produttive	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Segnalazione certificata di inizio attivita' (SCIA)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> <li>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>

Sportello unico attivita' produttive	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Segnalazione certificata di inizio attivita' (SCIA) per attivita' ricettive complementari: attivita' agrituristica- Bed and Breakfast, affittacamere	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> <li>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Sportello unico attivita' produttive	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Segnalazione certificata di inizio attivita' (SCIA) per l'esercizio attivita' di lavanderia	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> <li>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Sportello unico attivita' produttive	B) Provvedimenti ampliati della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Commercio itinerante su aree pubbliche - Autorizzazione	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> <li>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Sportello unico attivita' produttive	B) Provvedimenti ampliati 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	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> <li>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Sportello unico attivita' produttive	B) Provvedimenti ampliati 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	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> <li>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>

Sportello unico attivita' produttive	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	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> <li>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Sportello unico attivita' produttive	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	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> <li>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Sportello unico attivita' produttive	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	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> <li>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Sportello unico attivita' produttive	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	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> <li>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Sportello unico attivita' produttive	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	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> <li>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>

Sportello unico attivita' produttive	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	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Sportello unico attivita' produttive	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	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Sportello unico attivita' produttive	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	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Sportello unico attivita' produttive	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	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Sportello unico attivita' produttive	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)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>



Sportello unico attivita' produttive	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	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Sportello unico attivita' produttive	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	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Sportello unico attivita' produttive	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	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Sportello unico attivita' produttive	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	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Sportello unico attivita' produttive	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	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>

Sportello unico attivita' produttive	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Segnalazione certificata di inizio attivita' (SCIA) per l'esercizio attivita' ricettive complementari: strutture ricettive all'aria aperta - campeggi	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> <li>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Sportello unico attivita' produttive	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Segnalazione certificata di inizio attivita' (SCIA) per l'esercizio attivita' ricettive complementari: case vacanze	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> <li>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Sportello unico attivita' produttive	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	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> <li>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Sportello unico attivita' produttive	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Segnalazione certificata di inizio attivita' (SCIA) per l'esercizio attivita' di Acconciatore, Estetista, Esecuzione tatuaggi e piercing	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> <li>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Sportello unico attivita' produttive	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Segnalazione certificata di inizio attivita' (SCIA) per ascensori	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> <li>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>

Sportello unico attivita' produttive	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Segnalazione certificata di inizio attivita' (SCIA) per l'esercizio attivita' circhi	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> <li>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Sportello unico attivita' produttive	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	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> <li>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Sportello unico attivita' produttive	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	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> <li>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Sportello unico attivita' produttive	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	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> <li>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Sportello unico attivita' produttive	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	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> <li>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>

Sportello unico attivita' produttive	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	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità'</li> <li>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Sportello unico attivita' produttive	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Distributori di carburanti - Autorizzazione	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità'</li> <li>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Sportello unico attivita' produttive	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	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità'</li> <li>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Sportello unico attivita' produttive	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Manifestazioni fieristiche-Fiere - Autorizzazione	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità'</li> <li>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Sportello unico attivita' produttive	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Noleggio di veicoli con conducente - Autorizzazione	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità'</li> <li>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>

Sportello unico attivita' produttive	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Noleggio di veicoli senza conducente - Autorizzazione	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Sportello unico attivita' produttive	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Pubblica sicurezza: falò tradizionale - Autorizzazione	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Sportello unico attivita' produttive	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	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Sportello unico attivita' produttive	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Pubblica sicurezza: mestiere di fochino - Autorizzazione	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Sportello unico attivita' produttive	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Pubblica sicurezza: palestre - Autorizzazione	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>

Sportello unico attivita' produttive	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Pubblica sicurezza: rimessa veicoli - Autorizzazione	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Sportello unico attivita' produttive	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	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Sportello unico attivita' produttive	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Rivendite di quotidiani e periodici - Autorizzazione	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Sportello unico attivita' produttive	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Taxi - Autorizzazione	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Sportello unico attivita' produttive	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Attivita' funebre - Autorizzazione	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>

Sportello unico attivita' produttive	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	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Sportello unico attivita' produttive	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 gia' autorizzati ad altri situati nello stesso perimetro; 4) trasferimento di titolarita' dell'esercizio della farmacia	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Sportello unico attivita' produttive	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	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Sportello unico attivita' produttive	D) Contratti pubblici (generale)	Assegnazione delle sedi farmaceutiche di nuova istituzione e delle sedi vacanti	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Procedure di affidamento: pilotamento della procedura di affidamento</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Sportello unico attivita' produttive	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Servizio di parafarmacia	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>

Sportello unico attivita' produttive	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Modifica sostanziale di impianto AUA - Autorizzazione	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Sportello unico attivita' produttive	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	Rinnovo autorizzazione unica ambientale - AUA - Autorizzazione	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Sportello unico attivita' produttive	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	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Sportello unico attivita' produttive	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	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Sportello unico attivita' produttive	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	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>



Sportello unico attivita' produttive	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	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> <li>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Servizi cimiteriali	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Autorizzazione ad effettuare l'inumazione delle salme	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> <li>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Servizi cimiteriali	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Autorizzazione all'estumulazione e traslazione delle salme	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> <li>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Servizi cimiteriali	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	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> <li>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Servizi cimiteriali	N) Attivita' funebri e cimiteriali (specificata)	Gestione e dislocamento delle salme	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> <li>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>

Servizi cimiteriali	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Sorveglianza sul collocamento delle ceneri in sepoltura o l'affidamento delle stesse ai familiari	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Servizi cimiteriali	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Autorizzazione alla dispersione delle ceneri	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Servizi cimiteriali	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	Concessioni cimiteriali	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Servizi cimiteriali	D) Contratti pubblici (generale)	Affidamento di beni e servizi cimiteriali sia sopra che sotto la soglia comunitaria	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Procedure di affidamento: pilotamento della procedura di affidamento</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Servizio idrico	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	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>

<p>Servizio idrico</p>	<p>B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)</p>	<p>Inquinamento idrico: Autorizzazione allacciamento alla pubblica fognatura per stabili di civile abitazione</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
------------------------	--	---	---

## 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.

<b>ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE con indicazione Responsabili</b>										
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	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Servizi informatici	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott.ssa Rocco Daniela
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,	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita'	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita'	Servizi informatici	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott.ssa Rocco Daniela

				l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni		organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unità medesima	organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unità medesima			
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)	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unità organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unità medesima	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unità organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unità medesima	Servizi informatici	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott.ssa Rocco Daniela
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)	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unità organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unità medesima	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unità organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unità medesima	Servizi informatici	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott.ssa Rocco Daniela
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)	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unità organizzativa, identificabile dagli atti di incarico -	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unità organizzativa, identificabile dagli atti di	Servizi informatici	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott.ssa Rocco Daniela

						assegnazione all'unita' medesima	incarico - assegnazione all'unita' medesima			
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	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Servizi informatici	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott.ssa Rocco Daniela
Disposizioni generali	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalita' definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Servizi informatici	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott.ssa Rocco Daniela
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	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione	Servizi informatici	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott.ssa Rocco Daniela

							all'unita' medesima			
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	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Servizi informatici	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott.ssa Rocco Daniela
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	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Servizi informatici	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott.ssa Rocco Daniela
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)	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Servizi informatici	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott.ssa Rocco Daniela

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)	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Servizi informatici	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott.ssa Rocco Daniela
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)	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Servizi informatici	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott.ssa Rocco Daniela
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)	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Servizi informatici	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott.ssa Rocco Daniela
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art.	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di	Servizi informatici	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott.ssa Rocco Daniela



	amministrazione, di direzione o di governo		14, co. 1, del dlgs n. 33/2013  (da pubblicare in tabelle)			ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima			
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)	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Servizi informatici	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott.ssa Rocco Daniela
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)	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Servizi informatici	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott.ssa Rocco Daniela
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di	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	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	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile	Servizi informatici	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott.ssa Rocco Daniela

	direzione o di governo		(da pubblicare in tabelle)	accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)		atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima			
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: 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).	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Servizi informatici	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott.ssa Rocco Daniela
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)	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Servizi informatici	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott.ssa Rocco Daniela
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	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico -	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di	Servizi informatici	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott.ssa Rocco Daniela

						assegnazione all'unita' medesima	incarico - assegnazione all'unita' medesima			
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)	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Servizi informatici	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott.ssa Rocco Daniela
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)	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Servizi informatici	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott.ssa Rocco Daniela

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)	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Servizi informatici	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott.ssa Rocco Daniela
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)	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Servizi informatici	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott.ssa Rocco Daniela
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)	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Servizi informatici	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott.ssa Rocco Daniela

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)	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Servizi informatici	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott.ssa Rocco Daniela
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	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Servizi informatici	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott.ssa Rocco Daniela
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	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Servizi informatici	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott.ssa Rocco Daniela
Organizzazione	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di	Servizi informatici	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott.ssa Rocco Daniela

			pubblicare sul sito web)			ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima			
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	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Servizi informatici	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott.ssa Rocco Daniela
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	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Servizi informatici	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott.ssa Rocco Daniela
Organizzazione	Dirigenti cessati		Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile	Servizi informatici	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott.ssa Rocco Daniela

						atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima			
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	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Servizi informatici	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott.ssa Rocco Daniela
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 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).	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Servizi informatici	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott.ssa Rocco Daniela
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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico -	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico -	Servizi informatici	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott.ssa Rocco Daniela

				dichiarazione corrisponde al vero"" (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 Euro)		assegnazione all'unita' medesima	assegnazione all'unita' medesima			
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	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Servizi informatici	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott.ssa Rocco Daniela
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	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Servizi informatici	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott.ssa Rocco Daniela
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	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione	Servizi informatici	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott.ssa Rocco Daniela



							all'unita' medesima			
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).	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Servizi informatici	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott.ssa Rocco Daniela
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)	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Servizi informatici	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott.ssa Rocco Daniela
Organizzazione	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	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)	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Servizi informatici	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott.ssa Rocco Daniela

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)	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Servizi informatici	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott.ssa Rocco Daniela
Organizzazione	Articolazione 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)	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Servizi informatici	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott.ssa Rocco Daniela
Organizzazione	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilita' e comprensibilita' dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Servizi informatici	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott.ssa Rocco Daniela
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)	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di	Servizi informatici	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott.ssa Rocco Daniela

						ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima			
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)	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Servizi informatici	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott.ssa Rocco Daniela
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)	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Servizi informatici	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott.ssa Rocco Daniela
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)	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile	Servizi informatici	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott.ssa Rocco Daniela

						atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima			
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione 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)	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Servizi informatici	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott.ssa Rocco Daniela
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione 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)	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Servizi informatici	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott.ssa Rocco Daniela
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione 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)	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione	Servizi informatici	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott.ssa Rocco Daniela

							all'unita' medesima			
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione 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	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Servizi informatici	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott.ssa Rocco Daniela
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi 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)	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Servizi informatici	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott.ssa Rocco Daniela
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)	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Servizi informatici	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott.ssa Rocco Daniela

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)	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Servizi informatici	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott.ssa Rocco Daniela
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)	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Servizi informatici	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott.ssa Rocco Daniela
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)	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Servizi informatici	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott.ssa Rocco Daniela
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di	Servizi informatici	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott.ssa Rocco Daniela

	amministrativi di vertice		pubblicare in tabelle)			ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima			
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).	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Servizi informatici	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott.ssa Rocco Daniela
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	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Servizi informatici	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott.ssa Rocco Daniela
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	Annuale	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa,	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa,	Servizi informatici	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott.ssa Rocco Daniela

	tivi di vertice			(NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]		identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima			
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)	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Servizi informatici	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott.ssa Rocco Daniela
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)	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Servizi informatici	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott.ssa Rocco Daniela
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)	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico -	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico -	Servizi informatici	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott.ssa Rocco Daniela



						assegnazione all'unita' medesima	assegnazione all'unita' medesima			
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 organizzativa con funzioni dirigenziali)	Per ciascun titolare di incarico: Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Servizi informatici	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott.ssa Rocco Daniela
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	Curriculum vitae, redatto in conformita' al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione	Servizi informatici	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott.ssa Rocco Daniela

			posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguono le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)				all'unita' medesima			
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 organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguono le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	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)	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Servizi informatici	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott.ssa Rocco Daniela
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali		Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di	Servizi informatici	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott.ssa Rocco Daniela

	(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)			ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima			
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. d) 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)	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)	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Servizi informatici	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott.ssa Rocco Daniela

			discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)							
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 distinguono le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Servizi informatici	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott.ssa Rocco Daniela
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	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 dell'incarico o del mandato).	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Servizi informatici	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott.ssa Rocco Daniela

			organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguono le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]						
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 distinguono 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)	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Servizi informatici	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott.ssa Rocco Daniela
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilita' al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita'	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita'	Servizi informatici	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott.ssa Rocco Daniela

	(dirigenti non generali)		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)			organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima			
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,	Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Servizi informatici	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott.ssa Rocco Daniela

			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 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 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)	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	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Servizi informatici	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott.ssa Rocco Daniela
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	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	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Servizi informatici	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott.ssa Rocco Daniela

			organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguono le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)							
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	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	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Servizi informatici	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott.ssa Rocco Daniela
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	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Servizi informatici	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott.ssa Rocco Daniela
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali	Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di	Servizi informatici	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott.ssa Rocco Daniela



	(dirigenti non generali)					ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima			
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	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Servizi informatici	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott.ssa Rocco Daniela
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	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Servizi informatici	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott.ssa Rocco Daniela
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	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile	Servizi informatici	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott.ssa Rocco Daniela

						atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima			
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	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Servizi informatici	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott.ssa Rocco Daniela
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	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Servizi informatici	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott.ssa Rocco Daniela
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	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione	Servizi informatici	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott.ssa Rocco Daniela

							all'unita' medesima			
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	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Servizi informatici	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott.ssa Rocco Daniela
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).	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Servizi informatici	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott.ssa Rocco Daniela
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)	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Servizi informatici	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott.ssa Rocco Daniela

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)	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Servizi informatici	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott.ssa Rocco Daniela
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)	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Servizi informatici	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott.ssa Rocco Daniela
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)	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Servizi informatici	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott.ssa Rocco Daniela
Personale	Personale non a tempo	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di	Servizi informatici	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott.ssa Rocco Daniela

	indeterminato		(da pubblicare in tabelle)	agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico		ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima			
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)	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Servizi informatici	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott.ssa Rocco Daniela
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)	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Servizi informatici	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott.ssa Rocco Daniela
Personale	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e	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)	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)	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile	Servizi informatici	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott.ssa Rocco Daniela

	non dirigenti)		(da pubblicare in tabelle)			atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima			
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)	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Servizi informatici	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott.ssa Rocco Daniela
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)	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Servizi informatici	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott.ssa Rocco Daniela
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)	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione	Servizi informatici	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott.ssa Rocco Daniela

							all'unita' medesima			
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)	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Servizi informatici	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott.ssa Rocco Daniela
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)	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Servizi informatici	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott.ssa Rocco Daniela
Personale	OIV	Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Servizi informatici	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott.ssa Rocco Daniela

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 nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Servizi informatici	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott.ssa Rocco Daniela
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. 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	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Servizi informatici	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott.ssa Rocco Daniela
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)	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Servizi informatici	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott.ssa Rocco Daniela
Performance	Relazione sulla		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di	Servizi informatici	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott.ssa Rocco Daniela



	Performance					ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima			
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)	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Servizi informatici	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott.ssa Rocco Daniela
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)	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Servizi informatici	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott.ssa Rocco Daniela
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 selettivita' utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile	Servizi informatici	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott.ssa Rocco Daniela

						atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima			
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)	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Servizi informatici	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott.ssa Rocco Daniela
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	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Servizi informatici	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott.ssa Rocco Daniela
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)	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione	Servizi informatici	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott.ssa Rocco Daniela

							all'unita' medesima			
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)	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Servizi informatici	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott.ssa Rocco Daniela
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)	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Servizi informatici	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott.ssa Rocco Daniela
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)	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Servizi informatici	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott.ssa Rocco Daniela

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)	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Servizi informatici	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott.ssa Rocco Daniela
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)	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Servizi informatici	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott.ssa Rocco Daniela
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)	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Servizi informatici	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott.ssa Rocco Daniela
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)	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di	Servizi informatici	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott.ssa Rocco Daniela

						ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima			
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 inconfiribilita' dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Servizi informatici	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott.ssa Rocco Daniela
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)	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Servizi informatici	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott.ssa Rocco Daniela
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)	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile	Servizi informatici	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott.ssa Rocco Daniela

						atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima			
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)	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Servizi informatici	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott.ssa Rocco Daniela
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)	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Servizi informatici	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott.ssa Rocco Daniela
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)	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione	Servizi informatici	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott.ssa Rocco Daniela

							all'unita' medesima			
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)	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Servizi informatici	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott.ssa Rocco Daniela
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)	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Servizi informatici	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott.ssa Rocco Daniela
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)	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Servizi informatici	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott.ssa Rocco Daniela

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)	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Servizi informatici	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott.ssa Rocco Daniela
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)	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Servizi informatici	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott.ssa Rocco Daniela
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 inconfiribilita' dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Servizi informatici	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott.ssa Rocco Daniela
Enti controllati	Societa' partecipate	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014	Dati societa' partecipate	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)	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di	Servizi informatici	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott.ssa Rocco Daniela



			(da pubblicare in tabelle)			ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima			
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)	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Servizi informatici	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott.ssa Rocco Daniela
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)	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Servizi informatici	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott.ssa Rocco Daniela
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)	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile	Servizi informatici	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott.ssa Rocco Daniela

						atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima			
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)	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Servizi informatici	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott.ssa Rocco Daniela
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)	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Servizi informatici	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott.ssa Rocco Daniela
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)	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione	Servizi informatici	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott.ssa Rocco Daniela

							all'unita' medesima			
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)	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Servizi informatici	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott.ssa Rocco Daniela
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)	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Servizi informatici	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott.ssa Rocco Daniela
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)	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Servizi informatici	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott.ssa Rocco Daniela

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)	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Servizi informatici	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott.ssa Rocco Daniela
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)	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Servizi informatici	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott.ssa Rocco Daniela
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)	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Servizi informatici	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott.ssa Rocco Daniela
Enti controllati	Enti di diritto privato controllati	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Enti di diritto privato controllati	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilita' dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di	Servizi informatici	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott.ssa Rocco Daniela

	privato controllati		(da pubblicare in tabelle)			ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima			
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)	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Servizi informatici	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott.ssa Rocco Daniela
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)	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Servizi informatici	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott.ssa Rocco Daniela
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)	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile	Servizi informatici	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott.ssa Rocco Daniela

						atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima			
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	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Servizi informatici	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott.ssa Rocco Daniela
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)	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Servizi informatici	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott.ssa Rocco Daniela
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)	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione	Servizi informatici	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott.ssa Rocco Daniela

							all'unita' medesima			
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)	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Servizi informatici	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott.ssa Rocco Daniela
Attivita' e procedimenti	Tipologie di procedimento	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)	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Servizi informatici	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott.ssa Rocco Daniela
Attivita' e procedimenti	Tipologie di procedimento	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 riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Servizi informatici	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott.ssa Rocco Daniela

Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	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)	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unità organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unità medesima	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unità organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unità medesima	Servizi informatici	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott.ssa Rocco Daniela
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	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 può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unità organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unità medesima	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unità organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unità medesima	Servizi informatici	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott.ssa Rocco Daniela
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	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)	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unità organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unità medesima	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unità organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unità medesima	Servizi informatici	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott.ssa Rocco Daniela
Attività e procedimenti	Tipologie di	Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento	9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di	Servizi informatici	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott.ssa Rocco Daniela



	procedimento		(da pubblicare in tabelle)			ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima			
Attivita' e procedimenti	Tipologie di procedimento	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)	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Servizi informatici	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott.ssa Rocco Daniela
Attivita' e procedimenti	Tipologie di procedimento	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)	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Servizi informatici	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott.ssa Rocco Daniela
Attivita' e procedimenti	Tipologie di procedimento	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)	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile	Servizi informatici	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott.ssa Rocco Daniela

						atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima			
Attivita' e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalita' di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Servizi informatici	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott.ssa Rocco Daniela
Attivita' e procedimenti	Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedurali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	Dati non piu' soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Servizi informatici	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott.ssa Rocco Daniela
Attivita' e procedimenti	Dichiarazioni sostitutive e acquisizioni 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)	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione	Servizi informatici	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott.ssa Rocco Daniela

							all'unita' medesima			
Provvedimenti	Provvedimenti 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: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalita' di selezione prescelta (link alla sottosezione "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)	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Servizi informatici	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott.ssa Rocco Daniela
Provvedimenti	Provvedimenti 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	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Servizi informatici	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott.ssa Rocco Daniela
Provvedimenti	Provvedimenti dirigenti amministrativi	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 sottosezione "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)	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Servizi informatici	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott.ssa Rocco Daniela

Provvedimenti	Provvedimenti dirigenti amministrativi	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: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unità organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unità medesima	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unità organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unità medesima	Servizi informatici	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott.ssa Rocco Daniela
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 attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unità organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unità medesima	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unità organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unità medesima	Servizi informatici	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott.ssa Rocco Daniela
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 attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative		Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unità organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unità medesima	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unità organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unità medesima	Servizi informatici	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott.ssa Rocco Daniela
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	Codice Identificativo Gara (CIG)/SmartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a	Tempestivo	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di	Servizi informatici	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott.ssa Rocco Daniela

		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)	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		ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima			
				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		Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Servizi informatici	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott.ssa Rocco Daniela
Bandi di gara e contratti		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	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	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Servizi informatici	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott.ssa Rocco Daniela

Bandi di gara e contratti		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Delibera a contrarre	Delibera a contrarre o atto equivalente	Tempestivo	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Servizi informatici	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott.ssa Rocco Daniela
Bandi di gara e contratti		Art. 48, c. 3, d.l. 77/2021	Procedure negoziate afferenti agli investimenti pubblici finanziati, in tutto o in parte, con le risorse previste dal PNRR e dal PNC e dai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione europea	Evidenza dell'avvio delle procedure negoziate (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 nonche' al PNC e ai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione Europe	Tempestivo	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Servizi informatici	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott.ssa Rocco Daniela
Bandi di gara e contratti		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Commissione giudicatrice	Composizione della commissione giudicatrice, curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Servizi informatici	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott.ssa Rocco Daniela
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)	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di	Servizi informatici	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott.ssa Rocco Daniela

		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)	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)		ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima			
Bandi di gara e contratti		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013; Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 D.M. MIT 14/2018, art. 5, commi 8 e 10 e art. 7, commi 4 e 10	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	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	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Servizi informatici	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott.ssa Rocco Daniela
Bandi di gara e contratti		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016; DPCM n. 76/2018	Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico	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)	Tempestivo	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Servizi informatici	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott.ssa Rocco Daniela

				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"						
Bandi di gara e contratti		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016, d.m. MIT 2.12.2016	Avvisi e bandi	<p>SETTORI ORDINARI-SOTTOSOGLIA</p> <p>Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC n.4)</p> <p>Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9)</p> <p>Avviso di costituzione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC)</p> <p>Determina a contrarre ex art. 32, c. 2, con riferimento alle ipotesi ex art. 36, c. 2, lettere a) e b)</p> <p>SETTORI ORDINARI- SOPRASOGLIA</p> <p>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)</p> <p>Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1 e 4)</p> <p>Bandi di gara o avvisi di preinformazione per appalti di servizi di cui all'allegato IX (art. 142, c. 1)</p> <p>Bandi di concorso per concorsi di progettazione (art. 153)</p> <p>Bando per il concorso di idee (art. 156)</p> <p>SETTORI SPECIALI</p> <p>Bandi e avvisi (art. 127, c. 1)</p> <p>Per procedure ristrette e negoziate- Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 3)</p> <p>Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 128, c. 1)</p> <p>Bandi di gara e avvisi (art. 129, c. 1 )</p> <p>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)</p> <p>Per i concorsi di progettazione e di idee - Bando (art. 141, c. 3)</p> <p>SPONSORIZZAZIONI</p> <p>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)</p>	Tempestivo	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Servizi informatici	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott.ssa Rocco Daniela



Bandi di gara e contratti		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi relativi all'esito della procedura	<p>SETTORI ORDINARI- SOTTOSOGLIA</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>SETTORI ORDINARI-SOPRASOGLIA</p> <p>Avviso di appalto aggiudicato (art. 98)</p> <p>Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi di cui all'allegato IX eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3)</p> <p>Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 153, c. 2)</p> <p>SETTORI SPECIALI</p> <p>Avviso relativo agli appalti aggiudicati (art. 129, c. 2 e art. 130)</p> <p>Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi sociali e di altri servizi specifici eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 140, c. 3)</p> <p>Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 141, c. 2)</p>	Tempestivo	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Servizi informatici	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott.ssa Rocco Daniela
Bandi di gara e contratti		d.l. 76, art. 1, co. 2, lett. a) (applicabile temporaneamente)	Avviso sui risultati della procedura di affidamento diretto (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	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'attivita' 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	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Servizi informatici	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott.ssa Rocco Daniela

Bandi di gara e contratti		d.l. 76, art. 1, co. 1, lett. b) (applicabile temporaneamente)	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)	Per l'affidamento di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività 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	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unità organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unità medesima	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unità organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unità medesima	Servizi informatici	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott.ssa Rocco Daniela
Bandi di gara e contratti		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Verbalì delle commissioni di gara	Verbalì 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	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unità organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unità medesima	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unità organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unità medesima	Servizi informatici	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott.ssa Rocco Daniela
Bandi di gara e contratti		Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile prodotto al momento della presentazione della domanda di 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)	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unità organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unità medesima	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unità organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unità medesima	Servizi informatici	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott.ssa Rocco Daniela
Bandi di gara e contratti		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e	Contratti	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	Tempestivo	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di	Servizi informatici	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott.ssa Rocco Daniela

		art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		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).		ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima			
Bandi di gara e contratti		D.l. 76/2020, art. 6 Art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Collegi consultivi tecnici	Composizione del CCT, curricula e compenso dei componenti.	Tempestivo	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Servizi informatici	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott.ssa Rocco Daniela
Bandi di gara e contratti		Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunita' e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	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	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Servizi informatici	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott.ssa Rocco Daniela
Bandi di gara e contratti		Art. 47, co. 3-bis e co. 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016		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	Tempestivo	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile	Servizi informatici	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott.ssa Rocco Daniela

				data di scadenza di presentazione delle offerte e consegnati alla S.A. entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)		atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima			
Bandi di gara e contratti		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Fase esecutiva	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	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Servizi informatici	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott.ssa Rocco Daniela
Bandi di gara e contratti		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	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	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Servizi informatici	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott.ssa Rocco Daniela

Bandi di gara e contratti		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	Concessioni e partenariato pubblico privato	<p>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.</p> <p>Con riferimento agli avvisi e ai bandi si richiamano inoltre:</p> <p>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 )</p> <p>Nuovo invito a presentare offerte a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3)</p> <p>Nuovo bando di concessione a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3)</p> <p>Bando di gara relativo alla finanza di progetto (art. 183, c. 2)</p> <p>Bando di gara relativo alla locazione finanziaria di opere pubbliche o di pubblica utilita' (art. 187)</p> <p>Bando di gara relativo al contratto di disponibilita' (art. 188, c. 3)</p>	Tempestivo	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Servizi informatici	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott.ssa Rocco Daniela
Bandi di gara e contratti		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile	<p>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)</p>	Tempestivo	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione	Servizi informatici	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott.ssa Rocco Daniela

							all'unita' medesima			
Bandi di gara e contratti		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	Affidamenti in house	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	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Servizi informatici	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott.ssa Rocco Daniela
Bandi di gara e contratti		Art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016	Elenchi ufficiali di operatori economici riconosciuti e certificazioni	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	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Servizi informatici	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott.ssa Rocco Daniela
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.	Progetti di investimento pubblico	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+A1:F29	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Servizi informatici	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott.ssa Rocco Daniela

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)	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Servizi informatici	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott.ssa Rocco Daniela
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 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)	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)	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Servizi informatici	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott.ssa Rocco Daniela
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)	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)	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico -	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico -	Servizi informatici	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott.ssa Rocco Daniela

			(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)			assegnazione all'unita' medesima	assegnazione all'unita' medesima			
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 situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Servizi informatici	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott.ssa Rocco Daniela
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	3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione	Servizi informatici	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott.ssa Rocco Daniela



			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)				all'unita' medesima			
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 degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Servizi informatici	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott.ssa Rocco Daniela
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)	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Servizi informatici	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott.ssa Rocco Daniela

			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. 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)	6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Servizi informatici	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott.ssa Rocco Daniela
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	7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Servizi informatici	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott.ssa Rocco Daniela

			previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)							
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)	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Servizi informatici	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott.ssa Rocco Daniela
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)	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Servizi informatici	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott.ssa Rocco Daniela
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)	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Servizi informatici	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott.ssa Rocco Daniela

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)	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Servizi informatici	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott.ssa Rocco Daniela
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 l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi gia' raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Servizi informatici	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott.ssa Rocco Daniela
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione e	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)	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)	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Servizi informatici	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott.ssa Rocco Daniela

			degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)							
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)	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Servizi informatici	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott.ssa Rocco Daniela
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)	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Servizi informatici	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott.ssa Rocco Daniela
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.	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Servizi informatici	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott.ssa Rocco Daniela

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	Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Servizi informatici	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott.ssa Rocco Daniela
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	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Servizi informatici	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott.ssa Rocco Daniela
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)	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Servizi informatici	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott.ssa Rocco Daniela
Controlli e rilievi	Organi di revisione amministrativa	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Relazioni degli organi di revisione	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di	Servizi informatici	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott.ssa Rocco Daniela

sull'amministrazione	tiva e contabile		amministrativa e contabile	relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio		ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima			
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)	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Servizi informatici	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott.ssa Rocco Daniela
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)	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Servizi informatici	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott.ssa Rocco Daniela
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	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile	Servizi informatici	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott.ssa Rocco Daniela

						atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima			
Servizi erogati	Class action	Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Servizi informatici	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott.ssa Rocco Daniela
Servizi erogati	Class action	Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Servizi informatici	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott.ssa Rocco Daniela
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)	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione	Servizi informatici	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott.ssa Rocco Daniela



							all'unita' medesima			
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)	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Servizi informatici	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott.ssa Rocco Daniela
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 qualita' dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualita' dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilita', accessibilita' e tempestivita', statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Servizi informatici	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott.ssa Rocco Daniela
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)	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Servizi informatici	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott.ssa Rocco Daniela

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)	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Servizi informatici	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott.ssa Rocco Daniela
Pagamenti dell'amministrazione	Indicatore di tempestivita' dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestivita' dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestivita' dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Servizi informatici	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott.ssa Rocco Daniela
Pagamenti dell'amministrazione	Indicatore di tempestivita' dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestivita' dei pagamenti	Indicatore trimestrale di tempestivita' dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Servizi informatici	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott.ssa Rocco Daniela
Pagamenti dell'amministrazione	Indicatore di tempestivita' 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)	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di	Servizi informatici	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott.ssa Rocco Daniela

	a' dei pagamenti					ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima			
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 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)	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Servizi informatici	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott.ssa Rocco Daniela
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni reative 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)	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Servizi informatici	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott.ssa Rocco Daniela
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	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile	Servizi informatici	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott.ssa Rocco Daniela

				- Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)		atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima			
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)	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Servizi informatici	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott.ssa Rocco Daniela
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 costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Servizi informatici	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott.ssa Rocco Daniela
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)	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile	Servizi informatici	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott.ssa Rocco Daniela

						atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima			
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)	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Servizi informatici	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott.ssa Rocco Daniela
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)	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Servizi informatici	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott.ssa Rocco Daniela
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)	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico -	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico -	Servizi informatici	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott.ssa Rocco Daniela

						assegnazione all'unita' medesima	assegnazione all'unita' medesima			
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)	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Servizi informatici	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott.ssa Rocco Daniela
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)	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Servizi informatici	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott.ssa Rocco Daniela
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)	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Servizi informatici	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott.ssa Rocco Daniela

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)	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Servizi informatici	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott.ssa Rocco Daniela
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)	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Servizi informatici	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott.ssa Rocco Daniela
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)	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Servizi informatici	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott.ssa Rocco Daniela
Strutture sanitarie		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di	Servizi informatici	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott.ssa Rocco Daniela

private accreditate			(da pubblicare in tabelle)			ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima			
				Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Servizi informatici	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott.ssa Rocco Daniela
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 derogate e dei motivi della deroga, nonche' con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Servizi informatici	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott.ssa Rocco Daniela
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)	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile	Servizi informatici	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott.ssa Rocco Daniela



						atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima			
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)	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Servizi informatici	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott.ssa Rocco Daniela
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	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Servizi informatici	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott.ssa Rocco Daniela
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	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione	Servizi informatici	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott.ssa Rocco Daniela

							all'unita' medesima			
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 corruzione e dell'illegalita'	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalita' (laddove adottati)	Tempestivo	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Servizi informatici	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott.ssa Rocco Daniela
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)	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Servizi informatici	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott.ssa Rocco Daniela
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	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Servizi informatici	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott.ssa Rocco Daniela

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	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Servizi informatici	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott.ssa Rocco Daniela
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	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Servizi informatici	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott.ssa Rocco Daniela
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	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Servizi informatici	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott.ssa Rocco Daniela
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	Semestrale	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di	Servizi informatici	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott.ssa Rocco Daniela

				data della richiesta nonche' del relativo esito con la data della decisione		ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima			
Altri contenuti	Accessibilita' 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 ( <a href="http://www.rndt.gov.it">www.rndt.gov.it</a> ), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati <a href="http://www.dati.gov.it">www.dati.gov.it</a> e <a href="http://basidati.agid.gov.it/catalogo">http://basidati.agid.gov.it/catalogo</a> gestiti da AGID	Tempestivo	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Servizi informatici	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott.ssa Rocco Daniela
Altri contenuti	Accessibilita' 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	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Servizi informatici	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott.ssa Rocco Daniela
Altri contenuti	Accessibilita' 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	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)	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile	Servizi informatici	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott.ssa Rocco Daniela

			circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)			atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima			
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		Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Servizi informatici	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott.ssa Rocco Daniela
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	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Servizi informatici	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott.ssa Rocco Daniela

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)	Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con 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)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Servizi informatici	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott.ssa Rocco Daniela
Bandi di gara e contratti		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013; Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 D.M. MIT 14/2018, art. 5, commi 8 e 10 e art. 7, commi 4 e 10	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	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	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Servizi informatici	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott.ssa Rocco Daniela
Bandi di gara e contratti		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016; DPCM n. 76/2018	Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico	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	Tempestivo	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico -	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico -	Servizi informatici	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott.ssa Rocco Daniela

				<p>predisposti dall'amministrazione e relativi agli stessi lavori (art. 22, c. 1)</p> <p>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"</p>		assegnazione all'unita' medesima	assegnazione all'unita' medesima			
Bandi di gara e contratti		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi di preinformazione	<p>SETTORI ORDINARI</p> <p>Avvisi di preinformazione per i settori ordinari di cui all'art. 70, co. 1, d.lgs. 50/2016</p> <p>SETTORI SPECIALI</p> <p>Avvisi periodici indicativi per i settori speciali di cui all'art. 127, co. 2, d.lgs. 50/2016</p>	Tempestivo	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Servizi informatici	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott.ssa Rocco Daniela
Bandi di gara e contratti		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Delibera a contrarre	Delibera a contrarre o atto equivalente	Tempestivo	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Servizi informatici	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott.ssa Rocco Daniela
Bandi di gara e contratti		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016, d.m. MIT 2.12.2016	Avvisi e bandi	<p>SETTORI ORDINARI-SOTTOSOGLIA</p> <p>Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC n.4)</p> <p>Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9)</p> <p>Avviso di costituzione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC)</p>	Tempestivo	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico -	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di	Servizi informatici	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott.ssa Rocco Daniela

				<p>Determina a contrarre ex art. 32, c. 2, con riferimento alle ipotesi ex art. 36, c. 2, lettere a) e b)</p> <p>SETTORI ORDINARI- SOPRASOGLIA</p> <p>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)</p> <p>Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1 e 4)</p> <p>Bandi di gara o avvisi di preinformazione per appalti di servizi di cui all'allegato IX (art. 142, c. 1)</p> <p>Bandi di concorso per concorsi di progettazione (art. 153)</p> <p>Bando per il concorso di idee (art. 156)</p> <p>SETTORI SPECIALI</p> <p>Bandi e avvisi (art. 127, c. 1)</p> <p>Per procedure ristrette e negoziate- Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 3)</p> <p>Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 128, c. 1)</p> <p>Bandi di gara e avvisi (art. 129, c. 1 )</p> <p>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)</p> <p>Per i concorsi di progettazione e di idee - Bando (art. 141, c. 3)</p> <p>SPONSORIZZAZIONI</p> <p>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)</p>		assegnazione all'unita' medesima	incarico - assegnazione all'unita' medesima			
Bandi di gara e contratti		Art. 48, c. 3, d.l. 77/2021	Procedure negoziate afferenti agli investimenti pubblici finanziati, in tutto o in parte, con le risorse previste dal PNRR e dal PNC e dai programmi cofinanziati dai fondi	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	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione	Servizi informatici	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott.ssa Rocco Daniela



			strutturali dell'Unione europea	nonche' al PNC e ai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione Europe			all'unita' medesima			
Bandi di gara e contratti		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Commissione giudicatrice	Composizione della commissione giudicatrice, curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Servizi informatici	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott.ssa Rocco Daniela
Bandi di gara e contratti		d.l. 76, art. 1, co. 2, lett. a) (applicabile temporaneamente)	Avviso sui risultati della procedura di affidamento diretto (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	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'attivita' 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	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Servizi informatici	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott.ssa Rocco Daniela
Bandi di gara e contratti		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi relativi all'esito della procedura	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)	Tempestivo	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Servizi informatici	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott.ssa Rocco Daniela

				<p>Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi di cui all'allegato IX eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3)</p> <p>Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 153, c. 2)</p> <p>SETTORI SPECIALI</p> <p>Avviso relativo agli appalti aggiudicati (art. 129, c. 2 e art. 130)</p> <p>Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi sociali e di altri servizi specifici eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 140, c. 3)</p> <p>Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 141, c. 2)</p>						
Bandi di gara e contratti		d.l. 76, art. 1, co. 1, lett. b) (applicabile temporaneamente)	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)	Per l'affidamento di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività 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	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unità organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unità medesima	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unità organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unità medesima	Servizi informatici	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott.ssa Rocco Daniela
Bandi di gara e contratti		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Verballi delle commissioni di gara	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	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unità organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unità medesima	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unità organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unità medesima	Servizi informatici	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott.ssa Rocco Daniela

Bandi di gara e contratti		Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile prodotto al momento della presentazione della domanda di 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)	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unità organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unità medesima	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unità organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unità medesima	Servizi informatici	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott.ssa Rocco Daniela
Bandi di gara e contratti		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Contratti	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	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unità organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unità medesima	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unità organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unità medesima	Servizi informatici	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott.ssa Rocco Daniela
Bandi di gara e contratti		D.l. 76/2020, art. 6 Art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Collegi consultivi tecnici	Composizione del CCT, curricula e compenso dei componenti.	Tempestivo	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unità organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unità medesima	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unità organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unità medesima	Servizi informatici	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott.ssa Rocco Daniela
Bandi di gara e contratti		Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti	Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla S.A. dagli	Tempestivo	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di	Servizi informatici	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott.ssa Rocco Daniela

			pubblici, nel PNRR e nel PNC	operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti (art. 47, c. 3, d.l. 77/2021)		ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima			
Bandi di gara e contratti		Art. 47, co. 3-bis e co. 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016		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 economico nel triennio antecedente la data di scadenza di presentazione delle offerte e consegnati alla S.A. entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Tempestivo	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Servizi informatici	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott.ssa Rocco Daniela
Bandi di gara e contratti		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	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	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Servizi informatici	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott.ssa Rocco Daniela
Bandi di gara e contratti		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile	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	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile	Servizi informatici	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott.ssa Rocco Daniela

						atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima			
Bandi di gara e contratti		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	Affidamenti in house	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	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Servizi informatici	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott.ssa Rocco Daniela
Bandi di gara e contratti		Art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016	Elenchi ufficiali di operatori economici riconosciuti e certificazioni	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	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Servizi informatici	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott.ssa Rocco Daniela
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.	Progetti di investimento pubblico	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+A1:F29	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione	Servizi informatici	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott.ssa Rocco Daniela

							all'unita' medesima			
Bandi di gara e contratti		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Fase esecutiva	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	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Servizi informatici	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott.ssa Rocco Daniela
Bandi di gara e contratti		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	Concessioni e partenariato pubblico privato	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:  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)	Tempestivo	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Responsabile del procedimento - Dirigente P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico - assegnazione all'unita' medesima	Servizi informatici	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	Dott.ssa Rocco Daniela

				<p>Nuovo bando di concessione a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3)</p> <p>Bando di gara relativo alla finanza di progetto (art. 183, c. 2)</p> <p>Bando di gara relativo alla locazione finanziaria di opere pubbliche o di pubblica utilità (art. 187)</p> <p>Bando di gara relativo al contratto di disponibilità (art. 188, c. 3)</p>							
--	--	--	--	---	--	--	--	--	--	--	--