

ALLEGATO A) AL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA DEL TRIENNIO 2019/2021

MAPPATURA DEI PRINCIPALI PROCESSI OPERATIVI DELL'ENTE, CON INDIVIDUAZIONE DEI COMPORTAMENTI A RISCHIO, VALUTAZIONE DEL RISCHIO, INDICAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE

SCHEDA N. I

RECLUTAMENTO (ASSUNZIONE DI PERSONALE MEDIANTE CONCORSI, MOBILITÀ E CONTRATTI DI LAVORO A TEMPO DETERMINATO O FLESSIBILE)

PTPCT 2019/2021

SEZIONE I

INFORMAZIONI DI CARATTERE GENERALE

AREA ORGANIZZATIVA	SCHEDA TRASVERSALE A TUTTE LE P.O. E AL SEGRETARIO PER LE CATEGORIE D, PER LA PARTE DI COMPETENZA
SETTORE/UNITA' ORGANIZZATIVA	Tutti i settori – Attività trasversale
DENOMINAZIONE UFFICIO	Tutti gli uffici – Attività trasversale
ACRONIMO UFFICIO	
NOMINATIVO RESPONSABILE P.O. RESPONDABILE DELL'UFFICIO	
DESCRIZIONE FUNZIONI UFFICIO	Tutti gli uffici sono competenti in ordine ai procedimenti e ai processi c.d. trasversali, tra cui, a titolo di esempio, il procedimento di accesso e le procedure di acquisizione mediante il sistema dell'affidamento diretto. Questi procedimenti e processi vengono, per la loro natura trasversale, mappati una sola volta a valere per tutti gli uffici.

SEZIONE II

Mappatura attività

MACRO PROCESSO-MACRO ATTIVITÀ	AREA DI RISCHIO
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	A) Acquisizione e progressione del personale

PROCESSO-ATTIVITÀ	RESPONSABILE
I. Reclutamento (Assunzione di personale mediante concorsi, mobilità e contratti di lavoro a tempo determinato o flessibile)	Responsabile P.O. e Segretario per le categorie D, per la parte di competenza
Assunzione di personale mediante concorsi, mobilità e contratti di lavoro a tempo determinato o flessibile. 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 LASCIATI VUOTI indicano la non rilevanza delle singole azioni, fasi o dell'intero processo ai fini del RISK MANAGEMENT.	

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.

FASI	AZIONI	Esecutore Azioni	Natura attività	Disciplina attività
I Fase della comunicazione istituzionale	I Controllo contenuto pagine sito dell'ente, siti tematici, e social, al fine di individuare lacune o necessità di aggiornamento	Dipendente addetto alla comunicazione istituzionale	Altamente discrezionale	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni

				Circolari PTPCT Codice di comportamento
I Fase della comunicazione istituzionale	I 2 Aggiornamento ordinario dei contenuti delle pagine web	Dipendente addetto alla comunicazione istituzionale	Altamente discrezionale	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
I Fase della comunicazione istituzionale	I 3 Elaborazione dati e testo	Dipendente addetto alla comunicazione istituzionale	Altamente discrezionale	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
I Fase della comunicazione istituzionale	I 4 Pubblicazione sul sito web dell'Ente, sui siti tematici e sui social, di dati e informazioni aggiornate	Responsabile pubblicazione	Del tutto vincolata	Legge
2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	2 I Atto di assegnazione all'Ufficio interno competente	Responsabile P.O.	Del tutto vincolata	
3 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo	3 I Confronto tra prestazioni contenute nel contratto e prestazioni effettivamente eseguite e verbale/report di controllo	Responsabile del procedimento	Del tutto vincolata	PTPCT
4 Fase programmatica: PROGRAMMAZIONE intervento	4 I Inserimento intervento nel programma biennale degli acquisti di beni e servizi o nel programma triennale dei lavori pubblici	Responsabile P.O. e Rup/Responsabile del procedimento	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT

				Codice di comportamento
5 Fase della iniziativa: NOMINA RUP	5 I Nomina di RUP in possesso dei requisiti di professionalità prescritti dalla legge e dalle Linee guida ANAC	Responsabile P.O.	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
6 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi	6 I Dichiarazione di assenza conflitti di interesse	Responsabile procedimento	Del tutto vincolata	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
7 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo	7 I CHEK-LIST misure di prevenzione da attuare nell'affidamento diretto	Responsabile del procedimento	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge PNA PTPCT Linee guida ANAC Regolamento interno Circolari Circolari RPCT
8 Fase istruttoria: definizione VINCOLI imposti da leggi o regolamenti	8 I Individuazione e/o imposizione vincoli di finanza pubblica applicabili al procedimento/processo	Responsabile P.O. e Rup/Responsabile del procedimento	Del tutto vincolata	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
8 Fase istruttoria: definizione VINCOLI imposti da leggi o regolamenti	8 2 Individuazione e/o imposizione vincoli imposti dal D.Lgs 50/2016 all'attività contrattuale	Responsabile del procedimento	Del tutto vincolata	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento

9 Fase iniziativa: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	9 I Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Organo di indirizzo politico	Altamente discrezionale	Linee generali di mandato e programma di indirizzo politico
10 Fase della iniziativa: analisi del bisogno	10 I Rilevazione bisogno acquisizione per esigenze incluse in atti di programmazione	Responsabile P.O.	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
10 Fase della iniziativa: analisi del bisogno	10 2 Individuazione bisogno, risorse e strumenti per la fattibilità e la realizzazione del bisogno	Responsabile P.O.	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
10 Fase della iniziativa: analisi del bisogno	10 3 Proposta previsioni di bilancio	Responsabile P.O.	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Atti generali di programmazione e pianificazione, bilancio e Peg Bilancio
11 Fase istruttoria: proposta di determina a contrarre prodromica all'avvio della fase di scelta del contraente	11 I Proposta determina a contrarre nell'osservanza dei vincoli di finanza pubblica, del D.Lgs 50/2016, nonché nell'osservanza di tutti gli altri vincoli imposti da leggi e regolamenti	Responsabile del procedimento	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Linee guida ANAC PNA PTPCT Regolamento interno Circolari Circolari RPCT
12 Fase istruttoria: interrelazione e rapporti con altri processi	12 I Interlocazioni con la Ragioneria per il rilascio del parere /visto, gestione entrate-incassi (contenuto e tempistica, etc.)	Responsabile P.O. e Rup/Responsabile del procedimento	Altamente discrezionale	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT

				Codice di comportamento
12 Fase istruttoria: interrelazione e rapporti con altri processi	12 2 Eventuale nuova calendarizzazione dell'attività e dei termini per ritardi e disfunzioni	Responsabile P.O. e Rup/Responsabile del procedimento	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
13 Fase integrazione efficacia: visto di regolarità contabile	13 I Acquisizione parere	Responsabile procedimento	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
14 Fase istruttoria: preparazione lex specialistica - bando e documentati di gara	14 I Identificazione requisiti di accesso e criteri di valutazione	Responsabile P.O.	Parzialmente vincolata solo dalla legge	Legge
15 Fase istruttoria: pubblicazione bando	15 I Pubblicazione bando con i contenuti, secondo le modalità e per la durata previsti dalla legge e dai regolamenti	Responsabile del procedimento	Del tutto vincolata	Legge
16 Fase istruttoria: ricezione domande di partecipazione	16 I Ricezione richiesta	Responsabile del procedimento	Del tutto vincolata	Legge Regolamenti
17 Fase istruttoria: proposta determina di nomina commissione	17 I Esame curricula e identificazione commissari/componenti	Responsabile P.O.	Discrezionale	Legge
18 Fase istruttoria: prove scritte e prove orali	18 I Istruttoria documentale - esame documenti, dati informazioni	Commissione	Discrezionale	
18	18	Commissione	Discrezionale	

Fase istruttoria: prove scritte e prove orali	2 Valutazione e attribuzione punteggio			
19 Fase istruttoria: proposta di graduatoria	19 I Verbale delle operazioni conclusive della prova con indicazione dei classificati	Commissione	Discrezionale	
19 Fase istruttoria: proposta di graduatoria	19 2 Pubblicazione graduatoria	Responsabile del procedimento	Del tutto vincolata	
20 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: report misure di prevenzione attuate nel processo	20 I REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e illegalità attuate nel processo	Responsabile del procedimento	Del tutto vincolata	PTPCT
21 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: adempimento obblighi informativi	21 I Trasmissione REPORT delle misure di prevenzione della corruzione attuate nel processo al RPCT o conservazione del REPORT nel fascicolo e adempimento di tutti gli obblighi informativi nei confronti del RPC	Responsabile del procedimento	Del tutto vincolata	PTPCT
22 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione	22 I Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate	RPCT	Del tutto vincolata	Legge PNA PTPCT Linee guida ANAC Regolamento interno
23 Fase della trasparenza: pubblicazioni con obbligo di anonimizzazione dei dati personali	23 I Preparazione, elaborazione e trasmissione dati, informazioni e documenti da pubblicare, ai fini della trasparenza, nella sotto-sezione di I livello (Macrofamiglie) e nella sotto-sezione di 2 livello (Tipologie di dati) della sezione "Amministrazione trasparente"	Responsabile trasmissione per la pubblicazione	Del tutto vincolata	Legge Regolamento interno PTPCT Linee guida ANAC
23 Fase della trasparenza: pubblicazioni con obbligo di	23 2 Pubblicazione di dati, informazioni e documenti da	Responsabile pubblicazione	Del tutto vincolata	Legge Regolamento interno

anonimizzazione dei dati personali	pubblicare, ai fini della trasparenza, nella sotto-sezione di I livello (Macrofamiglie) e nella sotto-sezione di 2 livello (Tipologie di dati) della sezione "Amministrazione trasparente"			PTPCT Linee guida ANAC
24 Fase della trasparenza: pubblicazioni con obbligo di anonimizzazione dei dati personali	24 I Preparazione, elaborazione e trasmissione dati, informazioni e documenti da pubblicare, ai fini della trasparenza, nella sotto-sezione di I livello (Macrofamiglie) e nella sotto-sezione di 2 livello (Tipologie di dati) della sezione "Amministrazione trasparente"	Responsabile trasmissione per la pubblicazione	Del tutto vincolata	Legge Regolamento interno PTPCT Linee guida ANAC
24 Fase della trasparenza: pubblicazioni con obbligo di anonimizzazione dei dati personali	24 2 Pubblicazione di dati, informazioni e documenti da pubblicare, ai fini della trasparenza, nella sotto-sezione di I livello (Macrofamiglie) e nella sotto-sezione di 2 livello (Tipologie di dati) della sezione "Amministrazione trasparente"	Responsabile pubblicazione	Del tutto vincolata	Legge Regolamento interno PTPCT Linee guida ANAC
25 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione	25 I Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate	RPCT	Del tutto vincolata	Legge PTPCT Regolamento interno
26 Fase di prevenzione della corruzione: riscontro della presenza della attuazione delle misure di prevenzione all'interno degli obiettivi organizzativi e individuali del Piano della performance o di documenti analoghi	26 I Verifica del collegamento tra gli obiettivi individuati nel PTPC per i responsabili delle unità organizzative in merito all'attuazione delle misure di prevenzione o delle azioni propedeutiche e i relativi indicatori, da un lato, e gli obiettivi inseriti per gli stessi soggetti nel Piano delle performance o in documenti analoghi, dall'altro lato	RPCT	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
27	27	RPCT	Del tutto vincolata	Legge PTPCT

Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione	I Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuare			Regolamento interno
--	---	--	--	------------------------

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

COMPORTAMENTO A RISCHIO (CR)	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO (ER)
- Abusare dei processi di stabilizzazione al fine di reclutare candidati particolari - Accordare illegittimamente progressioni economiche o di carriera allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari - 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 sè o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto - 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 sè o ad un terzo, denaro od altra utilità - Costituire in maniera irregolare la commissione di concorso al fine di reclutare candidati particolari - Eludere i vincoli di finanza pubblica applicabili al procedimento/processo - Eludere i vincoli relativi a incarichi, collaborazioni, assunzioni	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità

PONDERAZIONE DEL RISCHIO

IMPATTO	PROBABILITA'	RISULTATO (=IMPATTO x PROBABILITA')
Alto	Alto	Alto

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

MISURE PREVENZIONE OBBLIGATORIE	MISURE PREVENZIONE ULTERIORI
- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame	- Controlli ulteriori rispetto a quelli tipici, a cura di una terza parte indipendente e imparziale - Obblighi di trasparenza/pubblicità delle nomine dei componenti delle commissioni e eventuali consulenti -rispetto del Regolamento generale di organizzazione degli Uffici e dei Servizi contenente anche le modalità di assunzione, requisiti di accesso e procedure concorsuali approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 30 del 14.03.2001 e successive modifiche e integrazioni

PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE

STATO attuazione	FASI e TEMPI attuazione	INDICATORI attuazione	RESPONSABILE attuazione
Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di progettazione e/o attuazione entro i tempi indicati nella progettazione	Indicatori da individuare a cura del Responsabile P.O.	Responsabile P.O.

SCHEDA N. 2
PROGRESSIONI DI CARRIERA

PTPCT 2019/2021

SEZIONE I

INFORMAZIONI DI CARATTERE GENERALE

AREA ORGANIZZATIVA	SCHEDA TRASVERSALE A TUTTE LE P.O.
SETTORE/UNITA' ORGANIZZATIVA	Tutti i settori – Attività trasversale
DENOMINAZIONE UFFICIO	Tutti gli uffici – Attività trasversale
ACRONIMO UFFICIO	
NOMINATIVO RESPONSABILE P.O. RESPONDABILE DELL'UFFICIO	
DESCRIZIONE FUNZIONI UFFICIO	Tutti gli uffici sono competenti in ordine ai procedimenti e ai processi c.d. trasversali, tra cui, a titolo di esempio, il procedimento di accesso e le procedure di acquisizione mediante il sistema dell'affidamento diretto. Questi procedimenti e processi vengono, per la loro natura trasversale, mappati una sola volta a valere per tutti gli uffici.

SEZIONE II

Mappatura attività

MACRO PROCESSO-MACRO ATTIVITÀ	AREA DI RISCHIO
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	A) Acquisizione e progressione del personale

PROCESSO-ATTIVITÀ	RESPONSABILE
2. Progressioni di carriera	Responsabile P.O.
Attribuzione progressioni economiche orizzontali o di carriera. 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 LASCIATI VUOTI indicano la non rilevanza delle singole azioni, fasi o dell'intero processo ai fini del RISK MANAGEMENT.	

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.

FASI	AZIONI	Esecutore Azioni	Natura attività	Disciplina attività
1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	1 Atto di assegnazione all'Ufficio interno competente	Responsabile P.O.	Del tutto vincolata	
2 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: MISURE	2 Confronto tra prestazioni contenute nel contratto e	Responsabile del procedimento	Del tutto vincolata	PTPCT

PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo	prestazioni effettivamente eseguite e verbale/report di controllo			
3 Fase istruttoria: preparazione lex specialistica - bando e documentati di gara	3 I Identificazione requisiti di accesso e criteri di valutazione	Responsabile P.O.	Parzialmente vincolata solo dalla legge	Legge
4 Fase istruttoria: pubblicazione bando	4 I Pubblicazione bando con i contenuti, secondo le modalità e per la durata previsti dalla legge e dai regolamenti	Responsabile del procedimento	Del tutto vincolata	Legge
5 Fase istruttoria: ricezione domande di partecipazione	5 I Ricezione richiesta	Responsabile del procedimento	Del tutto vincolata	Legge Regolamenti
6 Fase istruttoria: proposta determina di nomina commissione	6 I Esame curricula e identificazione commissari/componenti	Responsabile P.O.	Discrezionale	Legge
7 Fase istruttoria: prove scritte e prove orali	7 I Istruttoria documentale - esame documenti, dati informazioni	Commissione	Discrezionale	
7 Fase istruttoria: prove scritte e prove orali	7 2 Valutazione e attribuzione punteggio	Commissione	Discrezionale	
2_8 Fase istruttoria: proposta di graduatoria	8 I Verbale delle operazioni conclusive della prova con indicazione dei classificati	Commissione	Discrezionale	
8 Fase istruttoria: proposta di graduatoria	8 2 Pubblicazione graduatoria	Responsabile del procedimento	Del tutto vincolata	
9 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: report misure di prevenzione attuate nel processo	9 I REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e illegalità attuate nel processo	Responsabile del procedimento	Del tutto vincolata	PTPCT

IO Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: adempimento obblighi informativi	IO I Trasmissione REPORT delle misure di prevenzione della corruzione attuate nel processo al RPCT o conservazione del REPORT nel fascicolo e adempimento di tutti gli obblighi informativi nei confronti del RPC	Responsabile del procedimento	Del tutto vincolata	PTPCT
---	--	-------------------------------	---------------------	-------

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

- IDENTIFICAZIONE -

COMPORTAMENTO A RISCHIO (CR)	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO (ER)
- Abusare dei processi di stabilizzazione al fine di reclutare candidati particolari - Accordare illegittimamente progressioni economiche o di carriera allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari - 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 sè o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto - 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 sè o ad un terzo, denaro od altra utilita' - Costituire in maniera irregolare la commissione di concorso al fine di reclutare candidati particolari - Eludere i vincoli di finanza pubblica applicabili al procedimento/processo	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità

- Eludere i vincoli relativi a incarichi, collaborazioni, assunzioni	
--	--

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

- PONDERAZIONE -

IMPATTO	PROBABILITA'	RISULTATO (=IMPATTO x PROBABILIT A')
Alto	Alto	Alto

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

- misure adeguatamente progettate, sostenibili e verificabili -

MISURE PREVENZIONE OBBLIGATORIE	MISURE PREVENZIONE ULTERIORI
- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame	- Controlli ulteriori rispetto a quelli tipici, a cura di una terza parte indipendente e imparziale - Obblighi di trasparenza/pubblicità delle nomine dei componenti delle commissioni e eventuali consulenti - rispetto del Regolamento dell'ente per la disciplina del sistema di valutazione per l'attribuzione della progressione economica orizzontale (delibera G.C. n. 133 del 20.12.2017)

PROGRAMMAZIONE MISURE

STATO attuazione	FASE e TEMPI attuazione	INDICATORI attuazione	RESPONSABILE attuazione
Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di progettazione e/o attuazione	Indicatori da individuare a cura del	Responsabile P.O.

	entro i tempi indicati nella progettazione	Responsabile P.O.	
--	--	----------------------	--

SCHEDA N. 3
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

PTPCT 2019/2021

SEZIONE I

INFORMAZIONI DI CARATTERE GENERALE

AREA ORGANIZZATIVA	TUTTE LE AREE - ATTIVITÀ TRASVERSALE
SETTORE/UNITA' ORGANIZZATIVA	Tutti i settori – Attività trasversale
DENOMINAZIONE UFFICIO	Tutti gli uffici – Attività trasversale
ACRONIMO UFFICIO	
NOMINATIVO RESPONSABILE P.O. RESPONDABILE DELL'UFFICIO	
DESCRIZIONE FUNZIONI UFFICIO	Tutti gli uffici sono competenti in ordine ai procedimenti e ai processi c.d. trasversali, tra cui, a titolo di esempio, il procedimento di accesso e le procedure di acquisizione mediante il sistema dell'affidamento diretto. Questi procedimenti e processi vengono, per la loro natura trasversale, mappati una sola volta a valere per tutti gli uffici.

SEZIONE II

Mappatura attività

MACRO PROCESSO-MACRO ATTIVITÀ	AREA DI RISCHIO
Tutti i macroprocessi	B) Contratti pubblici (affidamenti di lavori, servizi e forniture)

PROCESSO-ATTIVITÀ	RESPONSABILE
3. 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	Responsabile P.O.
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 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 LASCIATI VUOTI indicano la non rilevanza delle singole azioni, fasi o dell'intero processo ai fini del RISK MANAGEMENT.	

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.

FASE	AZIONI	Esecutore Azioni	Natura attività	Disciplina attività
I Fase della comunicazione istituzionale	I I Controllo contenuto pagine sito dell'ente, siti tematici, e social, al fine di individuare	Dipendente addetto alla comunicazione istituzionale	Altamente discrezionale	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di

	lacune o necessità di aggiornamento			altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
I Fase della comunicazione istituzionale	I 2 Aggiornamento ordinario dei contenuti delle pagine web	Dipendente addetto alla comunicazione istituzionale	Altamente discrezionale	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
I Fase della comunicazione istituzionale	I 3 Elaborazione dati e testo	Dipendente addetto alla comunicazione istituzionale	Altamente discrezionale	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
I Fase della comunicazione istituzionale	I 4 Pubblicazione sul sito web dell'Ente, sui siti tematici e sui social, di dati e informazioni aggiornate	Responsabile pubblicazione	Del tutto vincolata	Legge
2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	2 I Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo da "Amministrazione trasparente" - "Attività e procedimenti" - "Tipologie di procedimento"	Responsabile P.O.	Del tutto vincolata	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	2 2 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo dal DUP/PEG-PDO/Piano Performance e altri strumenti di programmazione e pianificazione dell'Ente	Responsabile P.O.	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento

2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	2 3 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione dei tempi del procedimento/procedura in "Amministrazione trasparente" - "Attività e procedimenti" - "Monitoraggio tempi procedurali"	Responsabile P.O.	Del tutto vincolata	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	2 4 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione anticorruzione e improntata alla integrità del procedimento/processo dalla scheda di analisi (mappatura), valutazione e trattamento del rischio contenuta nel PTPCT	Responsabile P.O.	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
3 Fase programmatica: PROGRAMMAZIONE intervento	3 1 Inserimento intervento nel programma biennale degli acquisti di beni e servizi o nel programma triennale dei lavori pubblici	Responsabile P.O. e Rup/Responsabile del procedimento	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
4 Fase della iniziativa: analisi del bisogno	4 1 Rilevazione bisogno acquisizione per esigenze incluse in atti di programmazione	Responsabile P.O.	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
4 Fase della iniziativa: analisi del bisogno	4 2 Individuazione bisogno, risorse e strumenti per la fattibilità e la realizzazione del bisogno	Responsabile P.O.	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento

4 Fase della iniziativa: analisi del bisogno	4 3 Proposta previsioni di bilancio	Responsabile P.O.	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Atti generali di programmazione e pianificazione, bilancio e Peg Bilancio
5 Fase iniziativa: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	5 I Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Organo di indirizzo politico	Altamente discrezionale	Linee generali di mandato e programma di indirizzo politico
6 Fase della iniziativa: NOMINA RUP	6 I Nomina di RUP in possesso dei requisiti di professionalità prescritti dalla legge e dalle Linee guida ANAC	Responsabile P.O.	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
7 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi	7 I Dichiarazione di assenza conflitti di interesse	Responsabile procedimento	Del tutto vincolata	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
8 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo	8 I CHEK-LIST misure di prevenzione da attuare nell'affidamento diretto	Responsabile del procedimento	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge PNA PTPCT Linee guida ANAC Regolamento interno Circolari Circolari RPCT
9 Fase istruttoria: rilevazione del bisogno di variazione di bilancio	9 I Richiesta di variazione di bilancio	Responsabile P.O.	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT

				Codice di comportamento
10 Fase istruttoria: eventuale ricorso al servizio di committenza ausiliaria	10 1 Affidamento servizio di supporto per attività di committenza ausiliaria	Responsabile P.O.	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Linee guida ANAC PNA PTPCT Circolari RPCT
10 Fase istruttoria: eventuale ricorso al servizio di committenza ausiliaria	10 2 Elaborazione proposta determinazione	RUP	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
10 Fase istruttoria: eventuale ricorso al servizio di committenza ausiliaria	10 3 Trasmissione al Responsabile P.O.	RUP	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
10 Fase istruttoria: eventuale ricorso al servizio di committenza ausiliaria	10 4 Approvazione proposta e adozione determinazione	Responsabile P.O.	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
11 Fase istruttoria: definizione VINCOLI imposti da leggi o regolamenti	11 1 Individuazione e/o imposizione vincoli di finanza pubblica applicabili al procedimento/processo	Responsabile P.O. e Rup/Responsabile del procedimento	Del tutto vincolata	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento

11 Fase istruttoria: definizione VINCOLI imposti da leggi o regolamenti	11 2 Individuazione e/o imposizione vincoli imposti dal D.Lgs 50/2016 all'attività contrattuale	Responsabile del procedimento	Del tutto vincolata	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
12 Fase istruttoria: PROGETTAZIONE intervento e procedura	12 1 Quantificazione dell'importo complessivo del contratto, oneri fiscali esclusi (e contestuale quantificazione oneri sicurezza, costo della manodopera e di tutti gli altri costi e spese da inserire nel QUADRO ECONOMICO dell'intervento)	RUP	Altamente discrezionale	Legge Linee guida ANAC PNA PTPCT
12 Fase istruttoria: PROGETTAZIONE intervento e procedura	12 2 Individuazione della procedura aperta come sistema di affidamento e aggiudicazione del contratto	RUP	Parzialmente vincolata solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Linee guida ANAC PNA PTPCT
12 Fase istruttoria: PROGETTAZIONE intervento e procedura	12 3 Predisposizione atti e documenti da utilizzare nella procedura aperta	RUP	Discrezionale	Legge Linee guida ANAC
13 Fase istruttoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	13 1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Organo di indirizzo politico	Altamente discrezionale	Linee generali di mandato e programma di indirizzo politico
14 Fase istruttoria: proposta di determina a contrarre prodromica all' avvio della fase di scelta del contraente	14 1 Proposta determina a contrarre nell'osservanza dei vincoli di finanza pubblica, del D.Lgs. 50/2016, nonchè nell'osservanza di tutti gli altri vincoli imposti da leggi e regolamenti	Responsabile del procedimento	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Linee guida ANAC PNA PTPCT Regolamento interno Circolari Circolari RPCT
15	15 1 Rilascio parere	Responsabile P.O.	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti	Legge Statuto

Fase consultiva: parere di regolarità tecnica su proposta di determinazione			amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
I6 Fase istruttoria: trasmissione proposta di provvedimento/atto all'organo competente per l'adozione	I6 I Trasmissione al Responsabile P.O.	RUP	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
I7 Fase decisoria: adozione determina a contrarre di avvio, nell'affidamento diretto, della fase di scelta del contraente	I7 I Esame proposta determina	Responsabile P.O.	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
I7 Fase decisoria: adozione determina a contrarre di avvio, nell'affidamento diretto, della fase di scelta del contraente	I7 2 Approvazione proposta e adozione determinazione	Responsabile P.O.	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
I8 Fase istruttoria: interrelazione e rapporti con altri processi	I8 I Interlocuzioni con la Ragioneria per il rilascio del parere /visto, gestione entrate-incassi (contenuto e tempistica, etc.)	Responsabile P.O. e Rup/Responsabile del procedimento	Altamente discrezionale	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
I8 Fase istruttoria: interrelazione e rapporti con altri processi	I8 2 Eventuale nuova calendarizzazione dell'attività	Responsabile P.O. e	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti	Legge Statuto

	e dei termini per ritardi e disfunzioni	Rup/Responsabile del procedimento	amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
19 Fase integrazione efficacia: visto di regolarità contabile	19 I Acquisizione parere	Responsabile procedimento	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
20 Fase istruttoria: pubblicazione bando	20 I Pubblicazione bando con i contenuti, secondo le modalità e per la durata previsti dalla legge e dai regolamenti	Responsabile del procedimento	Del tutto vincolata	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
20 Fase istruttoria: pubblicazione bando	20 2 Richieste di chiarimenti	Operatori economici (OE)	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
20 Fase istruttoria: pubblicazione bando	20 3 Trasmissione chiarimenti agli operatori economici (OE) richiedenti e pubblicazione degli stessi sul sito	RUP	Del tutto vincolata	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
21	21 I Ricezione e custodia offerte	RUP	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti	Legge Statuto

Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE			amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
21 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE	21 2 Nomina Commissione, con la procedura prescritta dalla legge e dalle linee guida ANAC	RUP	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
21 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE	21 3 Dichiarazione di assenza conflitti di interesse	RUP	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge PNA PTPCT Regolamento interno Circolari Circolari RPCT
21 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE	21 4 Valutazione offerte secondo il sistema di valutazione previsto dalla lex specialis	Commissione aggiudicatrice	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Linee guida ANAC Lex specialis di gara PNA PTPCT Circolari RPCT
21 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE	21 5 Formazione graduatoria	Commissione aggiudicatrice	Del tutto vincolata	Legge Linee guida ANAC Lex specialis di gara PNA PTPCT Circolari RPCT
21 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE	21 6 Trasmissione graduatoria alla Stazione Appaltante-SA	Commissione aggiudicatrice	Del tutto vincolata	Legge Linee guida ANAC Lex specialis di gara PNA PTPCT Circolari RPCT

22 Fase istruttoria: verifica eventuale anomalia offerta	22 1 Richiesta giustificazioni	RUP	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Linee guida ANAC Lex specialis di gara
22 Fase istruttoria: verifica eventuale anomalia offerta	22 2 Ricezione giustificazioni	RUP	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Linee guida ANAC Lex specialis di gara
22 Fase istruttoria: verifica eventuale anomalia offerta	22 3 Valutazione giustificazioni	RUP	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Linee guida ANAC Lex specialis di gara
25 Fase decisoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	25 1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Organo di indirizzo politico	Altamente discrezionale	Linee generali di mandato e programma di indirizzo politico
27 Fase istruttoria: interrelazione e rapporti con altri processi	27 1 Interlocuzioni con la Ragioneria per il rilascio del parere /visto, gestione entrate-incassi (contenuto e tempistica, etc.)	Responsabile P.O. e Rup/Responsabile del procedimento	Altamente discrezionale	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
27 Fase istruttoria: interrelazione e rapporti con altri processi	27 2 Eventuale nuova calendarizzazione dell'attività e dei termini per ritardi e disfunzioni	Responsabile P.O. e Rup/Responsabile del procedimento	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
28 Fase integrazione efficacia: visto di regolarità contabile	28 1 Acquisizione parere	Responsabile procedimento	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti	Legge Statuto

			amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
29 Fase integrazione efficacia: pubblicità legale	29 1 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Trasmissione documenti da pubblicare	Responsabile trasmissione per la pubblicazione	Del tutto vincolata	Legge Regolamento interno PTPCT Codice di comportamento
29 Fase integrazione efficacia: pubblicità legale	29 2 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Pubblicazione documenti	Responsabile pubblicazione	Del tutto vincolata	Legge Regolamento interno PTPCT Codice di comportamento
30 Pubblicazione avviso di post informazione sull'esito dell'aggiudicazione	30 1 Pubblicazione esito aggiudicazione	RUP	Del tutto vincolata	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
31 Fase di controllo: controllo possesso requisiti generali e speciali	31 1 Richieste on line o consultazione banche dati per controllo requisiti	RUP	Del tutto vincolata	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
31 Fase di controllo: controllo possesso requisiti generali e speciali	31 2 Acquisizione certificazioni/attestazioni relative al possesso requisiti	RUP	Del tutto vincolata	Legge Linee guida ANAC PNA PTPCT Circolari RPCT Lex specialis di gara
33	33	RUP	Parzialmente vincolata dalla	Legge Statuto

Fase di integrazione efficacia: proposta determinazione efficacia aggiudicazione a seguito esito positivo verifica possesso dei requisiti	I Elaborazione proposta determinazione		legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
34 Fase istruttoria: trasmissione proposta di provvedimento/atto all'organo competente per l'adozione	34 I Trasmissione al Responsabile P.O.	RUP	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
35 Fase di integrazione efficacia: adozione determinazione efficacia aggiudicazione a seguito esito positivo verifica possesso dei requisiti	35 I Approvazione proposta e adozione determinazione	Responsabile P.O.	Parzialmente vincolata solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
36 Fase istruttoria: interrelazione e rapporti con altri processi	36 I Interlocuzioni con la Ragioneria per il rilascio del parere /visto, gestione entrate-incassi (contenuto e tempistica, etc.)	Responsabile P.O. e Rup/Responsabile del procedimento	Altamente discrezionale	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
36 Fase istruttoria: interrelazione e rapporti con altri processi	36 2 Eventuale nuova calendarizzazione dell'attività e dei termini per ritardi e disfunzioni	Responsabile P.O. e Rup/Responsabile del procedimento	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
37 Fase integrazione efficacia: visto di regolarità contabile	37 I Acquisizione parere	Responsabile procedimento	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti	Legge Statuto

			amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
38 Fase esecutiva: esecuzione d'urgenza prima della stipula del contratto	38 I Consegna in via di urgenza	Responsabile P.O.	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
38 Fase esecutiva: esecuzione d'urgenza prima della stipula del contratto	38 2 Scambio di corrispondenza commerciale secondo l'uso del commercio consistente in un apposito scambio di lettere, anche tramite posta elettronica certificata o strumenti analoghi negli altri Stati membri ovvero scrittura privata ovvero forma contrattuale vigente presso ciascuna stazione appaltante	Responsabile P.O.	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
39 Fase esecutiva: STIPULA contratto/convenzione e avvio direzione (della esecuzione o dei lavori)	39 I Invio ODA mediante mercati elettronici	RUP	Del tutto vincolata	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
39 Fase esecutiva: STIPULA contratto/convenzione e avvio direzione (della esecuzione o dei lavori)	39 2 Trasmissione all'OE, sul mercato libero, lettera commerciale e atti complementari	RUP	Del tutto vincolata	Legge Linee guida ANAC PNA PTPCT Regolamento interno Circolari Circolari RPCT
40	40	Responsabile del procedimento	Parzialmente vincolata dalla	Legge Statuto

Fase obblighi informativi: trasmissione dati/documenti/informazioni a uffici interni dell'Ente e/o a altre amministrazioni e soggetti pubblici o privati in attuazione degli obblighi di comunicazione imposti dalla legge e dai regolamenti	I Comunicazioni alle autorità e ai soggetti pubblici e privati competenti		legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
41 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative a bandi di gara e contratti	41 I Trasmissione, per la pubblicazione, atto relativo alla progettazione/procedura di affidamento/composizione commissione	Responsabile trasmissione per la pubblicazione	Del tutto vincolata	Legge Regolamento interno PTPCT Linee guida ANAC
41 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative a bandi di gara e contratti	41 2 Pubblicazione, atto relativo alla progettazione/procedura di affidamento/composizione commissione (art. 29, c. I D.Lgs n. 50/2016) - Aggiornamento: Tempestivo	Responsabile pubblicazione	Del tutto vincolata	Legge Regolamento interno PTPCT Linee guida ANAC
42 Fase di controllo: controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie ex lege o in attuazione delle prescrizioni del PTCPT	42 I Controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie - Collegamento alla sezione "Amministrazione trasparente" del sito web e ricerca documenti e dati oggetto di obbligo di pubblicazione	RPCT	Del tutto vincolata	Legge PTPCT Regolamento interno
43 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: report misure di prevenzione attuate nel processo	43 I REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e illegalità attuate nel processo	RUP	Del tutto vincolata	PTPCT
44 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: adempimento obblighi informativi	44 I Trasmissione REPORT delle misure di prevenzione della corruzione attuate nel processo al RPCT o conservazione del REPORT nel fascicolo e adempimento di tutti gli obblighi informativi nei confronti del RPC	RUP	Del tutto vincolata	PTPCT PTPCT

45 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione	45 I Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate	RPCT	Del tutto vincolata	Legge PTPCT Regolamento interno
46 Fase di prevenzione della corruzione: riscontro della presenza della attuazione delle misure di prevenzione all'interno degli obiettivi organizzativi e individuali del Piano della performance o di documenti analoghi	46 I Verifica del collegamento tra gli obiettivi individuati nel PTPC per i responsabili delle unità organizzative in merito all'attuazione delle misure di prevenzione o delle azioni propedeutiche e i relativi indicatori, da un lato, e gli obiettivi inseriti per gli stessi soggetti nel Piano delle performance o in documenti analoghi, dall'altro lato	RPCT	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
47 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: vigilanza sulla attuazione del d.p.r. 62/313 e del codice di comportamento/codice etico adottati dall'amministrazione ai sensi dell'art. 15, d.p.r. 62/2013	47 I Sondaggi, interviste e altre azioni volte a rilevare lo stato di attuazione dei doveri di comportamento	Responsabile P.O.	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
48 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive	48 I Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformità rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale modifica del PTPCT	RPCT	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge PTPCT Regolamento interno
49 Fase esecutiva: ESECUZIONE del contratto/convenzione	49 I Sopralluoghi, ispezioni, controlli a campione, come da PROGRAMMA DEI CONTROLLI nonché contabilità del servizio o dei lavori a cura del Direttore esecuzione/lavori in correlazione con il RUP	Direttore lavori/esecuzione come da atto di nomina	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
49 Fase esecutiva: ESECUZIONE del contratto/convenzione	49 2 Liquidazione fatture	Direttore lavori/esecuzione come da atto di nomina	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni

			direttive, circolari)	Circolari PTPCT Codice di comportamento
50 Fase di rendicontazione: RENDICONTAZIONE contratto	50 I Confronto tra prestazioni contenute nel contratto e prestazioni effettivamente eseguite e verbale/report di controllo	Direttore lavori/esecuzione come da atto di nomina	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
50 Fase di rendicontazione: RENDICONTAZIONE contratto	50 2 Certificato di regolare esecuzione	Direttore lavori/esecuzione come da atto di nomina	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
51 Fase esecutiva: verifica andamento della spesa	51 I Confronto tra spesa impegnata e spesa liquidata e pagata	Responsabile del procedimento	Del tutto vincolata	Legge Regolamenti Atti generali di programmazione e pianificazione, bilancio e Peg

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

- IDENTIFICAZIONE -

COMPORTAMENTO A RISCHIO (CR)	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO (ER)
- Abusare dell'istituto della proroga contrattuale al fine di agevolare il soggetto aggiudicatario - Abusare dell'istituto della revoca al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario - Abusare dell'utilizzo del MEPA o di altri mercati elettronici per effettuare ODA in assenza di presupposti - omettere la motivazione sull'OE affidatario e sui criteri seguiti dal Rup - Abusare delle regole sull'affidamento diretto e omettere la tracciabilità documentale della identificazione degli OE - Accettare, per sé o per altri, regali o altre utilità non di modico valore - 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 - Analizzare la domanda/bisogno, in fase di INPUT, con lo scopo di escludere/includere arbitrariamente uno o più OE/consulenti/collaboratori - Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procurare a sé o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità

- 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' - Definire regole/specifiche tecniche al solo fine di favorire o sfavorire talune categorie di operatori economici - OE - Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicita' ma alla volonta' di premiare interessi particolari - Effettuare pressioni sul Rup affinche' affidi il contratto ad un determinato OE - Identificare/selezionare in maniera distorta gli OE nella fase della indagine identificativa OE - Omettere di effettuare l'indagine identificativa degli OE - Predisporre clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione - Scegliere un prezzo base allo scopo di favorire (o non sfavorire) uno o piu' OE - Violare le regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialita'	
--	--

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

- PONDERAZIONE -

IMPATTO	PROBABILITA'	RISULTATO (=IMPATTO x PROBABILIT A')
Alto	Alto	Alto

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

- misure adeguatamente progettate, sostenibili e verificabili –

MISURE PREVENZIONE OBBLIGATORIE	MISURE PREVENZIONE ULTERIORI
- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame	- Adozione di direttive interne/linee guida che limitino il ricorso al criterio dell'OEPV in caso di affidamenti di beni e servizi standardizzati, o di lavori che non lasciano margini di discrezionalità all'impresa - Esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta OE - Formazione specialistica continua del RUP e di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di esecuzione dei contratti - Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli - Obbligo di tracciabilità documentale della identificazione OE nelle procedure semplificate - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - 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

PROGRAMMAZIONE MISURE

STATO attuazione	FASI e TEMPI attuazione	INDICATORI attuazione	RESPONSABILE attuazione
---------------------	-------------------------------	--------------------------	----------------------------

Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di progettazione e/o attuazione entro i tempi indicati nella progettazione	Indicatori da individuare a cura del Responsabile P.O.	Responsabile P.O.
---	--	--	-------------------

SCHEDA N. 4:
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

PTPCT 2019/2021

SEZIONE I
INFORMAZIONI DI CARATTERE GENERALE

AREA ORGANIZZATIVA	TUTTE LE AREE - ATTIVITÀ TRASVERSALE
SETTORE/UNITA' ORGANIZZATIVA	Tutti i settori – Attività trasversale
DENOMINAZIONE UFFICIO	Tutti gli uffici – Attività trasversale
ACRONIMO UFFICIO	
NOMINATIVO RESPONSABILE P.O. RESPONDABILE DELL'UFFICIO	
DESCRIZIONE FUNZIONI UFFICIO	Tutti gli uffici sono competenti in ordine ai procedimenti e ai processi c.d. trasversali, tra cui, a titolo di esempio, il procedimento di accesso e le procedure di acquisizione mediante il sistema dell'affidamento diretto. Questi procedimenti e processi vengono, per la loro natura trasversale, mappati una sola volta a valere per tutti gli uffici.

SEZIONE II

mappatura attività

MACRO PROCESSO-MACRO ATTIVITÀ	AREA DI RISCHIO
Tutti i macroprocessi	B) Contratti pubblici (affidamenti di lavori, servizi e forniture)

PROCESSO-ATTIVITÀ	RESPONSABILE
4 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	Responsabile P.O.
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. 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 LASCIATI VUOTI indicano la non rilevanza delle singole azioni, fasi o dell'intero processo ai fini del RISK MANAGEMENT.	

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.

FASI	AZIONI	Esecutore Azioni	Natura attività	Disciplina attività
I Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	I Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione	Responsabile P.O.	Del tutto vincolata	Legge Statuto

	del procedimento/processo da "Amministrazione trasparente" - "Attività e procedimenti" - "Tipologie di procedimento"			Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
I Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	I 2 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo dal DUP/PEG-PDO/Piano Performance e altri strumenti di programmazione e pianificazione dell'Ente	Responsabile P.O.	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
I Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	I 3 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione dei tempi del procedimento/procedura in "Amministrazione trasparente" - "Attività e procedimenti" - "Monitoraggio tempi procedurali"	Responsabile P.O.	Del tutto vincolata	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
I Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	I 4 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione anticorruzione e improntata alla integrità del procedimento/processo dalla scheda di analisi (mappatura), valutazione e trattamento del rischio contenuta nel PTPCT	Responsabile P.O.	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
2 Fase della iniziativa: analisi del bisogno	2 1 Rilevazione bisogno acquisizione per esigenze incluse in atti di programmazione	Responsabile P.O.	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
2 Fase della iniziativa: analisi del bisogno	2 2 Individuazione bisogno, risorse e strumenti per la	Responsabile P.O.	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti	Legge Statuto

	fattibilità e la realizzazione del bisogno		amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
2 Fase della iniziativa: analisi del bisogno	2 3 Proposta previsioni di bilancio	Responsabile P.O.	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Atti generali di programmazione e pianificazione, bilancio e Peg Bilancio
3 Fase iniziativa: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	3 I Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Organo di indirizzo politico	Altamente discrezionale	Linee generali di mandato e programma di indirizzo politico
4 Fase della iniziativa: NOMINA RUP	4 I Nomina di RUP in possesso dei requisiti di professionalità prescritti dalla legge e dalle Linee guida ANAC	Responsabile P.O.	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
5 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi	5 I Dichiarazione di assenza conflitti di interesse	Responsabile procedimento	Del tutto vincolata	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
6 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo	6 I CHEK-LIST misure di prevenzione da attuare nell'affidamento diretto	Responsabile del procedimento	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge PNA PTPCT Linee guida ANAC Regolamento interno Circolari Circolari RPCT

7 Fase istruttoria: rilevazione del bisogno di variazione di bilancio	7 I Richiesta di variazione di bilancio	Responsabile P.O.	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
8 Fase istruttoria: eventuale ricorso al servizio di committenza ausiliaria	8 I Affidamento servizio di supporto per attività di committenza ausiliaria	Responsabile P.O.	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Linee guida ANAC PNA PTPCT Circolari RPCT
8 Fase istruttoria: eventuale ricorso al servizio di committenza ausiliaria	8 2 Elaborazione proposta determinazione	RUP	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
8 Fase istruttoria: eventuale ricorso al servizio di committenza ausiliaria	8 3 Trasmissione al Responsabile P.O.	RUP	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
8 Fase istruttoria: eventuale ricorso al servizio di committenza ausiliaria	8 4 Approvazione proposta e adozione determinazione	Responsabile P.O.	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
9 Fase istruttoria: rilevazione mercato (fisionomia, estensione, attori)	9 I Ricerca dati	RUP supportato dal servizio di committenza ausiliaria	Altamente discrezionale	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di

				altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
9 Fase istruttoria: rilevazione mercato (fisionomia, estensione, attori)	9 2 Elaborazione dati	RUP supportato dal servizio di committenza ausiliaria	Altamente discrezionale	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
10 Fase istruttoria: PROGETTAZIONE intervento e procedura	10 1 Quantificazione dell'importo complessivo del contratto, oneri fiscali esclusi (e contestuale quantificazione oneri sicurezza, costo della manodopera e di tutti gli altri costi e spese da inserire nel QUADRO ECONOMICO dell'intervento)	RUP	Altamente discrezionale	Legge Linee guida ANAC PNA PTPCT
10 Fase istruttoria: PROGETTAZIONE intervento e procedura	10 2 Individuazione della procedura negoziata come sistema di affidamento e aggiudicazione del contratto	RUP	Parzialmente vincolata solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Linee guida ANAC PNA PTPCT
10 Fase istruttoria: PROGETTAZIONE intervento e procedura	10 3 Predisposizione atti e documenti da utilizzare nella procedura negoziata	RUP	Discrezionale	Legge Linee guida ANAC
11 Fase istruttoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	11 1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Organo di indirizzo politico	Altamente discrezionale	Linee generali di mandato e programma di indirizzo politico
12 Fase istruttoria: indagine di mercato o Elenco di Operatori Economici (OE)	12 1 Individuazione dei criteri da utilizzare per l'identificazione degli Operatori Economici (OE) da consultare nella procedura negoziata	RUP	Altamente discrezionale	Legge Linee guida ANAC PNA PTPCT

				Regolamento interno Circolari Circolari RPCT
12 Fase istruttoria: indagine di mercato o Elenco di Operatori Economici (OE)	12 2 Ricerca su mercati elettronici o liberi, e in base ai criteri prefissati a monte, degli Operatori Economici (OE) da consultare nella procedura negoziata	RUP	Altamente discrezionale	Legge Linee guida ANAC PNA PTPCT
12 Fase istruttoria: indagine di mercato o Elenco di Operatori Economici (OE)	12 3 Sorteggio Operatori Economici (OE) mediante utilizzo di sistemi informatizzati, ai fini della individuazione degli OE da consultare e della formazione della platea degli OE	RUP	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Linee guida ANAC PNA PTPCT Regolamento interno Circolari Circolari RPCT
12 Fase istruttoria: indagine di mercato o Elenco di Operatori Economici (OE)	12 4 Formazione PLATEA OE (Operatori Economici) da consultare con obbligo in capo al RUP di tracciabilità documentale dei criteri motivazionali che hanno supportato il processo decisionale relativo alla individuazione degli OE	RUP	Discrezionale	Legge Linee guida ANAC
12 Fase istruttoria: indagine di mercato o Elenco di Operatori Economici (OE)	12 5 Utilizzo Elenco Operatori Economici (OE) in uso all'Ente, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti	RUP	Altamente discrezionale	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
12 Fase istruttoria: indagine di mercato o Elenco di Operatori Economici (OE)	12 6 Tracciabilità del processo decisionale: formazione del documento scritto contenente l'elenco OE (c.d. Elenco ditte)	RUP	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Linee guida ANAC PNA PTPCT Regolamento interno Circolari Circolari RPCT

I3 Fase istruttoria: proposta di determina a contrarre prodromica all' avvio della fase di scelta del contraente	I3 I Proposta determina a contrarre nell'osservanza dei vincoli di finanza pubblica, del D.Lgs. 50/2016, nonchè nell'osservanza di tutti gli altri vincoli imposti da leggi e regolamenti	Responsabile del procedimento	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Linee guida ANAC PNA PTPCT Regolamento interno Circolari Circolari RPCT
I4 Fase consultiva: parere di regolarità tecnica su proposta di determinazione	I4 I Rilascio parere	Responsabile P.O.	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
I5 Fase istruttoria: trasmissione proposta di provvedimento/atto all'organo competente per l'adozione	I5 I Trasmissione al Responsabile P.O.	RUP	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
I6 Fase decisoria: adozione determina a contrarre prodromica all'avvio della fase di scelta del contraente	I6 I Esame proposta determina	Responsabile P.O.	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
I6 Fase decisoria: adozione determina a contrarre prodromica all'avvio della fase di scelta del contraente	I6 2 Approvazione proposta e adozione determinazione	Responsabile P.O.	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
I7	I7 I Acquisizione parere	Responsabile procedimento	Parzialmente vincolata dalla	Legge Statuto

Fase integrazione efficacia: visto di regolarità contabile			legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
18 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE	18 1 Spedizione lettera invito	RUP	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
18 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE	18 2 Ricezione e custodia offerte	RUP	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
18 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE	18 3 Nomina Commissione, con la procedura prescritta dalla legge e dalle linee guida ANAC	RUP	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
18 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE	18 4 Dichiarazione di assenza conflitti di interesse	RUP	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge PNA PTPCT Regolamento interno Circolari Circolari RPCT
18 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE	18 5 Valutazione offerte secondo il sistema di valutazione previsto dalla lex specialis	Commissione aggiudicatrice	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti,	Legge Linee guida ANAC Lex specialis di gara PNA

			direttive, circolari)	PTPCT Circolari RPCT
18 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE	18 6 Formazione graduatoria	Commissione aggiudicatrice	Del tutto vincolata	Legge Linee guida ANAC Lex specialis di gara PNA PTPCT Circolari RPCT
18 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE	18 7 Trasmissione graduatoria alla Stazione Appaltante-SA	Commissione aggiudicatrice	Del tutto vincolata	Legge Linee guida ANAC Lex specialis di gara PNA PTPCT Circolari RPCT
19 Fase istruttoria: verifica eventuale anomalia offerta	19 1 Richiesta giustificazioni	RUP	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Linee guida ANAC Lex specialis di gara
19 Fase istruttoria: verifica eventuale anomalia offerta	19 2 Ricezione giustificazioni	RUP	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Linee guida ANAC Lex specialis di gara
19 Fase istruttoria: verifica eventuale anomalia offerta	19 3 Valutazione giustificazioni	RUP	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Linee guida ANAC Lex specialis di gara
20 Fase istruttoria: verifica dell'aggiudicazione mediante proposta di determina di aggiudicazione non efficace	20 1 Elaborazione proposta determinazione	RUP	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento

21 Fase consultiva: parere di regolarità tecnica su proposta di determinazione	21 I Rilascio parere	Responsabile procedimento	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
22 Fase decisoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	22 I Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Organo di indirizzo politico	Altamente discrezionale	Linee generali di mandato e programma di indirizzo politico
23 Fase decisoria: VERIFICA AGGIUDICAZIONE mediante adozione determina di aggiudicazione non efficace	23 I Approvazione proposta e adozione determinazione	Responsabile P.O.	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
24 Fase integrazione efficacia: visto di regolarità contabile	24 I Acquisizione parere	Responsabile procedimento	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
25 Fase integrazione efficacia: pubblicità legale	25 I Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Trasmissione documenti da pubblicare	Responsabile trasmissione per la pubblicazione	Del tutto vincolata	Legge Regolamento interno PTPCT Codice di comportamento
25 Fase integrazione efficacia: pubblicità legale	25 2 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Pubblicazione documenti	Responsabile pubblicazione	Del tutto vincolata	Legge Regolamento interno PTPCT Codice di comportamento
26	26	RUP	Del tutto vincolata	Legge Statuto

Publicazione avviso di post informazione sull'esito dell'aggiudicazione	I Pubblicazione esito aggiudicazione			Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
27 Fase di controllo: controllo possesso requisiti generali e speciali	27 I Richieste on line o consultazione banche dati per controllo requisiti	RUP	Del tutto vincolata	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
27 Fase di controllo: controllo possesso requisiti generali e speciali	27 2 Acquisizione certificazioni/attestazioni relative al possesso requisiti	RUP	Del tutto vincolata	Legge Linee guida ANAC PNA PTPCT Circolari RPCT Lex specialis di gara
28 Fase di integrazione efficacia: proposta determinazione efficacia aggiudicazione a seguito esito positivo verifica possesso dei requisiti	28 I Elaborazione proposta determinazione	RUP	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
28 Fase di integrazione efficacia: proposta determinazione efficacia aggiudicazione a seguito esito positivo verifica possesso dei requisiti	28 2 Approvazione proposta e adozione determinazione	Responsabile P.O.	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
29 Fase di autotutela: esercizio dei poteri di autotutela nei casi consentiti dalle norme vigenti -	29 I Provvedimento di annullamento/revoca in autotutela	Responsabile P.O. e Rup/Responsabile del procedimento	Discrezionale	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di

revoca/annullamento d'ufficio aggiudicazione				altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
30 Fase esecutiva: esecuzione d'urgenza prima della stipula del contratto	30 I Consegna in via di urgenza	Responsabile P.O.	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
30 Fase esecutiva: esecuzione d'urgenza prima della stipula del contratto	30 2 Scambio di corrispondenza commerciale secondo l'uso del commercio consistente in un apposito scambio di lettere, anche tramite posta elettronica certificata o strumenti analoghi negli altri Stati membri ovvero scrittura privata ovvero forma contrattuale vigente presso ciascuna stazione appaltante	Responsabile P.O.	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
31 Fase esecutiva: STIPULA contratto/convenzione e avvio direzione (della esecuzione o dei lavori)	31 I Attesa periodo di trentacinque giorni dall'invio dell'ultima delle comunicazioni del provvedimento di aggiudicazione (c.d. standstill)	Responsabile P.O.	Del tutto vincolata	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
31 Fase esecutiva: STIPULA contratto/convenzione e avvio direzione (della esecuzione o dei lavori)	31 2 Scambio di corrispondenza commerciale secondo l'uso del commercio consistente in un apposito scambio di lettere, anche tramite posta elettronica certificata o strumenti analoghi negli altri Stati membri ovvero scrittura privata ovvero forma contrattuale vigente presso ciascuna stazione appaltante	Responsabile P.O.	Del tutto vincolata	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento

32 Fase obblighi informativi: trasmissione dati/documenti/informazioni a uffici interni dell'Ente e/o a altre amministrazioni e soggetti pubblici o privati in attuazione degli obblighi di comunicazione imposti dalla legge e dai regolamenti	32 I Comunicazioni alle autorita' e ai soggetti pubblici e privati competenti	Responsabile del procedimento	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
33 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative a bandi di gara e contratti	33 I Trasmissione, per la pubblicazione, atto relativo alla progettazione/procedura di affidamento/composizione commissione	Responsabile trasmissione per la pubblicazione	Del tutto vincolata	Legge Regolamento interno PTPCT Linee guida ANAC
33 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative a bandi di gara e contratti	33 2 Pubblicazione, atto relativo alla progettazione/procedura di affidamento/composizione commissione (art. 29, c. 1 D.Lgs n. 50/2016) - Aggiornamento: Tempestivo	Responsabile pubblicazione	Del tutto vincolata	Legge Regolamento interno PTPCT Linee guida ANAC
34 Fase di controllo: controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie ex lege o in attuazione delle prescrizioni del PTCPT	34 I Controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie - Collegamento alla sezione "Amministrazione trasparente" del sito web e ricerca documenti e dati oggetto di obbligo di pubblicazione	RPCT	Del tutto vincolata	Legge PTPCT Regolamento interno
35 Fase esecutiva: ESECUZIONE del contratto/convenzione	35 I Confronto tra prestazioni contenute nel contratto e prestazioni effettivamente eseguite e verbale/report di controllo	Direttore lavori/esecuzione come da atto di nomina	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
35 Fase esecutiva: ESECUZIONE del contratto/convenzione	35 2 Liquidazione fatture	Direttore lavori/esecuzione come da atto di nomina	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, altre	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni

			direttive, circolari)	Circolari PTPCT Codice di comportamento
36 Fase di rendicontazione: RENDICONTAZIONE contratto	36 I Certificato di regolare esecuzione	Direttore lavori/esecuzione come da atto di nomina	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
37 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: adempimento obblighi informativi	37 I Trasmissione REPORT delle misure di prevenzione della corruzione attuate nel processo al RPCT o conservazione del REPORT nel fascicolo e adempimento di tutti gli obblighi informativi nei confronti del RPC	RUP	Del tutto vincolata	PTPCT PTPCT
38 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: report misure di prevenzione attuate nel processo	38 I REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e illegalità attuate nel processo	RUP	Del tutto vincolata	PTPCT
39 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione	39 I Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate	RPCT	Del tutto vincolata	Legge PTPCT Regolamento interno
40 Fase di prevenzione della corruzione: riscontro della presenza della attuazione delle misure di prevenzione all'interno degli obiettivi organizzativi e individuali del Piano della performance o di documenti analoghi	40 I Verifica del collegamento tra gli obiettivi individuati nel PTPC per i responsabili delle unità organizzative in merito all'attuazione delle misure di prevenzione o delle azioni propedeutiche e i relativi indicatori, da un lato, e gli obiettivi inseriti per gli stessi soggetti nel Piano delle performance o in documenti analoghi, dall'altro lato	RPCT	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
41 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive	41 I Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per	RPCT	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti	Legge PTPCT

	le non conformita' rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale modifica del PTPCT		amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Regolamento interno
--	--	--	--	---------------------

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

- IDENTIFICAZIONE -

COMPORTAMENTO A RISCHIO (CR)	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO (ER)
- Abusare dell'istituto della proroga contrattuale al fine di agevolare il soggetto aggiudicatario - Abusare dell'istituto della revoca al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario - Abusare dell'utilizzo del MEPA o di altri mercati elettronici per effettuare ODA in assenza di presupposti - omettere la motivazione sull'OE affidatario e sui criteri seguiti dal Rup - Abusare delle regole sull'affidamento diretto e omettere la tracciabilita' documentale della identificazione degli OE - Accettare, per se o per altri, regali o altre utilita' non di modico valore - 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 - Analizzare la domanda/bisogno, in fase di INPUT, con lo scopo di escludere/includere arbitrariamente uno o piu' OE/consulenti/collaboratori - Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità

di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procurare a sè o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto - 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 sè o ad un terzo, denaro od altra utilita' - Definire regole/specifiche tecniche al solo fine di favorire o sfavorire talune categorie di operatori economici - OE - Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità , ma alla volonta' di premiare interessi particolari - Effettuare pressioni sul Rup affinché affidi il contratto ad un determinato OE - Identificare/selezionare in maniera distorta gli OE nella fase della indagine identificativa OE - Omettere di effettuare l'indagine identificativa degli OE - Predisporre clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione - Scegliere un prezzo base allo scopo di favorire (o non sfavorire) uno o piu' OE - Violare le regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialita'	
---	--

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

- PONDERAZIONE -

IMPATTO	PROBABILITA'	RISULTATO (=IMPATTO x PROBABILIT A')
Alto	Alto	Alto

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

- misure adeguatamente progettate, sostenibili e verificabili -

MISURE PREVENZIONE OBBLIGATORIE	MISURE PREVENZIONE ULTERIORI
- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purchè compatibili con l'attività in esame	- Adozione di direttive interne/linee guida che limitino il ricorso al criterio dell'OEPV in caso di affidamenti di beni e servizi standardizzati, o di lavori che non lasciano margini di discrezionalità all'impresa - Esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta OE - Formazione specialistica continua del RUP e di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di esecuzione dei contratti - Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli - Obbligo di tracciabilità documentale della identificazione OE nelle procedure semplificate - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - 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

PROGRAMMAZIONE MISURE

STATO attuazione	FASI e TEMPI attuazione	INDICATORI attuazione	RESPONSABILE attuazione
Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di progettazione e/o attuazione entro i tempi indicati nella progettazione	Indicatori da individuare a cura del Responsabile P.O.	Responsabile P.O.

SCHEDA N. 5
AFFIDAMENTO APPALTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE DI IMPORTO INFERIORE A 40.000 EURO TRAMITE IL SISTEMA DELL'AFFIDAMENTO DIRETTO

PTPCT 2019/2021

SEZIONE I

INFORMAZIONI DI CARATTERE GENERALE

AREA ORGANIZZATIVA	TUTTE LE AREE - ATTIVITÀ TRASVERSALE
SETTORE/UNITA' ORGANIZZATIVA	Tutti i settori – Attività trasversale
DENOMINAZIONE UFFICIO	Tutti gli uffici – Attività trasversale
ACRONIMO UFFICIO	
NOMINATIVO RESPONSABILE P.O. RESPONDABILE DELL'UFFICIO	
DESCRIZIONE FUNZIONI UFFICIO	Tutti gli uffici sono competenti in ordine ai procedimenti e ai processi c.d. trasversali, tra cui, a titolo di esempio, il procedimento di accesso e le procedure di acquisizione mediante il sistema dell'affidamento diretto. Questi procedimenti e processi vengono, per la loro natura trasversale, mappati una sola volta a valere per tutti gli uffici.

SEZIONE II

mappatura attività

MACRO PROCESSO-MACRO ATTIVITÀ	AREA DI RISCHIO
Tutti i macroprocessi	B) Contratti pubblici (affidamenti di lavori, servizi e forniture)

PROCESSO-ATTIVITÀ	RESPONSABILE
5 Affidamento appalto di lavori, servizi e forniture di importo inferiore a 40.000 euro tramite il sistema dell'affidamento diretto	Responsabile P.O.
Affidamento appalto di lavori, servizi e forniture di importo inferiore a 40.000 euro tramite il sistema dell'affidamento diretto. 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 LASCIATI VUOTI indicano la non rilevanza delle singole azioni, fasi o dell'intero processo ai fini del RISK MANAGEMENT.	

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.

FASI	AZIONI	Esecutore Azioni	Natura attività	Disciplina attività
I Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	I Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo da	Responsabile P.O.	Del tutto vincolata	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di

	"Amministrazione trasparente" - "Attività e procedimenti" - "Tipologie di procedimento"			altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
I Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	I 2 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo dal DUP/PEG-PDO/Piano Performance e altri strumenti di programmazione e pianificazione dell'Ente	Responsabile P.O.	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
I Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	I 3 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione dei tempi del procedimento/procedura in "Amministrazione trasparente" - "Attività e procedimenti" - "Monitoraggio tempi procedurali"	Responsabile P.O.	Del tutto vincolata	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
I Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	I 4 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione anticorruzione e improntata alla integrità del procedimento/processo dalla scheda di analisi (mappatura), valutazione e trattamento del rischio contenuta nel PTPCT	Responsabile P.O.	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
2 Fase della iniziativa: analisi del bisogno	2 I Rilevazione bisogno acquisizione per esigenze non incluse in programmazione	Responsabile P.O.	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
2 Fase della iniziativa: analisi del bisogno	2 2 Individuazione bisogno, risorse e strumenti per la fattibilità e la realizzazione del bisogno	Responsabile P.O.	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti,	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di

			direttive, circolari)	altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
2 Fase della iniziativa: analisi del bisogno	2 3 Proposta previsioni di bilancio	Responsabile P.O.	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Atti generali di programmazione e pianificazione, bilancio e Peg Bilancio
3 Fase iniziativa: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	3 I Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Organo di indirizzo politico	Altamente discrezionale	Linee generali di mandato e programma di indirizzo politico
4 Fase della iniziativa: NOMINA RUP	4 I Nomina di RUP in possesso dei requisiti di professionalita' prescritti dalla legge e dalle Linee guida ANAC	Responsabile P.O.	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
5 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi	5 I Dichiarazione di assenza conflitti di interesse	Responsabile procedimento	Del tutto vincolata	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
6 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo	6 I CHEK-LIST misure di prevenzione da attuare nell'affidamento diretto	Responsabile del procedimento	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge PNA PTPCT Linee guida ANAC Regolamento interno Circolari Circolari RPCT
7	7 I Ricerca dati	RUP supportato dal servizio di	Altamente discrezionale	Legge Statuto

Fase istruttoria: rilevazione mercato (fisionomia, estensione, attori)		committenza ausiliaria		Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
7 Fase istruttoria: rilevazione mercato (fisionomia, estensione, attori)	7 2 Elaborazione dati	RUP supportato dal servizio di committenza ausiliaria	Altamente discrezionale	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
8 Fase istruttoria: rilevazione del bisogno di variazione di bilancio	8 1 Richiesta di variazione di bilancio	Responsabile P.O.	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
9 Fase istruttoria: PROGETTAZIONE intervento e procedura	9 1 Quantificazione dell'importo complessivo del contratto, oneri fiscali esclusi (e contestuale quantificazione oneri sicurezza, costo della manodopera e di tutti gli altri costi e spese da inserire nel QUADRO ECONOMICO dell'intervento)	RUP	Altamente discrezionale	Legge Linee guida ANAC PNA PTPCT
9 Fase istruttoria: PROGETTAZIONE intervento e procedura	9 2 Individuazione dell'affidamento diretto come procedura di aggiudicazione del contratto	RUP	Parzialmente vincolata solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Linee guida ANAC PNA PTPCT
9 Fase istruttoria: PROGETTAZIONE intervento e procedura	9 3 Predisposizione atti e documenti da utilizzare nella procedura di affidamento diretto	RUP	Discrezionale	Legge Linee guida ANAC

I0 Fase istruttoria: indagine identificativa OE da consultare nell'affidamento diretto	I0 1 Individuazione dei criteri da utilizzare per l'identificazione degli Operatori Economici (OE) da consultare nella procedura di affidamento diretto	RUP	Altamente discrezionale	Legge Linee guida ANAC PNA PTPCT Regolamento interno Circolari Circolari RPCT
I0 Fase istruttoria: indagine identificativa OE da consultare nell'affidamento diretto	I0 2 Ricerca su mercati elettronici o liberi, e in base ai criteri prefissati a monte, degli Operatori Economici (OE) da consultare nella procedura di affidamento diretto	RUP	Altamente discrezionale	Legge Linee guida ANAC PNA PTPCT
I0 Fase istruttoria: indagine identificativa OE da consultare nell'affidamento diretto	I0 3 Sorteggio Operatori Economici (OE) mediante utilizzo di sistemi informatizzati, ai fini della individuazione degli OE da consultare e della formazione della platea degli OE	RUP	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Linee guida ANAC PNA PTPCT Regolamento interno Circolari Circolari RPCT
I0 Fase istruttoria: indagine identificativa OE da consultare nell'affidamento diretto	I0 4 Formazione PLATEA OE (Operatori Economici) da consultare con obbligo in capo al RUP di tracciabilità documentale dei criteri motivazionali che hanno supportato il processo decisionale relativo alla individuazione degli OE	RUP	Discrezionale	Legge Linee guida ANAC
I0 Fase istruttoria: indagine identificativa OE da consultare nell'affidamento diretto	I0 5 Tracciabilità del processo decisionale: formazione del documento scritto contenente l'elenco OE (c.d. Elenco ditte)	RUP	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Linee guida ANAC PNA PTPCT Regolamento interno Circolari Circolari RPCT
II Fase istruttoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	II 1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Organo di indirizzo politico	Altamente discrezionale	Linee generali di mandato e programma di indirizzo politico

12 Fase consultiva: parere di regolarità tecnica su proposta di determinazione	12 I Rilascio parere	Responsabile P.O.	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
13 Fase istruttoria: trasmissione proposta di provvedimento/atto all'organo competente per l'adozione	13 I Trasmissione al Responsabile P.O.	RUP	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
14 Fase decisoria: adozione determina a contrarre di avvio, nell'affidamento diretto, della fase di scelta del contraente	14 I Esame proposta determina	Responsabile P.O.	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
14 Fase decisoria: adozione determina a contrarre di avvio, nell'affidamento diretto, della fase di scelta del contraente	14 2 Approvazione proposta e adozione determinazione	Responsabile P.O.	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
15 Fase integrazione efficacia: visto di regolarità contabile	15 I Acquisizione parere	Responsabile procedimento	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento

I6 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE	I6 1 Selezione contraente mediante lo strumento dell'ODA su mercati elettronici	RUP	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
I6 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE	I6 2 Selezione contraente mediante lo strumento della RDO su mercati elettronici	RUP	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
I6 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE	I6 3 Selezione contraente mediante lo strumento della TD su mercati elettronici	RUP	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
I6 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE	I6 4 Selezione contraente mediante richiesta di offerta (preventivo) sul mercato libero	RUP	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge PNA PTPCT Regolamento interno Circolari Circolari RPCT
I7 Fase istruttoria: verifica dell'aggiudicazione mediante proposta di determina di aggiudicazione all'esito dell'utilizzo degli strumenti di negoiazione della RDO o TD	I7 1 Proposta determina a contrarre nell'osservanza dei vincoli di finanza pubblica, del D.Lgs. 50/2016, nonchè nell'osservanza di tutti gli altri vincoli imposti da leggi e regolamenti	Responsabile del procedimento	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Linee guida ANAC PNA PTPCT Regolamento interno Circolari Circolari RPCT
I8 Fase consultiva: parere di regolarità tecnica su proposta di determinazione	I8 1 Rilascio parere	Responsabile procedimento	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti,	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di

			direttive, circolari)	altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
19 Fase decisoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	19 I Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Organo di indirizzo politico	Altamente discrezionale	Linee generali di mandato e programma di indirizzo politico
20 Fase decisoria: verifica dell'aggiudicazione mediante adozione determina di aggiudicazione all'esito dell'utilizzo degli strumenti di negoziazione della RDO o TD	20 I Determina di aggiudicazione all'esito della RDO o TD	Responsabile P.O.	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
21 Fase integrazione efficacia: visto di regolarità contabile	21 I Acquisizione parere	Responsabile procedimento	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
22 Fase integrazione efficacia: pubblicità legale	22 I Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Trasmissione documenti da pubblicare	Responsabile trasmissione per la pubblicazione	Del tutto vincolata	Legge Regolamento interno PTPCT Codice di comportamento
22 Fase integrazione efficacia: pubblicità legale	22 2 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Pubblicazione documenti	Responsabile pubblicazione	Del tutto vincolata	Legge Regolamento interno PTPCT Codice di comportamento
23 Fase esecutiva: STIPULA contratto/convenzione e avvio direzione (della esecuzione o dei lavori)	23 I Invio ODA mediante mercati elettronici	RUP	Del tutto vincolata	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni

				Circolari PTPCT Codice di comportamento
23 Fase esecutiva: STIPULA contratto/convenzione e avvio direzione (della esecuzione o dei lavori)	23 2 Trasmissione all'OE, sul mercato libero, lettera commerciale e atti complementari	RUP	Del tutto vincolata	Legge Linee guida ANAC PNA PTPCT Regolamento interno Circolari Circolari RPCT
24 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative a bandi di gara e contratti	24 1 Trasmissione, per la pubblicazione, atto relativo alla progettazione/procedura di affidamento/composizione commissione	Responsabile trasmissione per la pubblicazione	Del tutto vincolata	Legge Regolamento interno PTPCT Linee guida ANAC
24 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative a bandi di gara e contratti	24 2 Pubblicazione, atto relativo alla progettazione/procedura di affidamento/composizione commissione (art. 29, c. 1 D.Lgs n. 50/2016) - Aggiornamento: Tempestivo	Responsabile pubblicazione	Del tutto vincolata	Legge Regolamento interno PTPCT Linee guida ANAC
25 Fase di controllo: controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie ex lege o in attuazione delle prescrizioni del PTCPT	25 1 Controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie - Collegamento alla sezione "Amministrazione trasparente" del sito web e ricerca documenti e dati oggetto di obbligo di pubblicazione	RPCT	Del tutto vincolata	Legge PTPCT Regolamento interno
26 Fase esecutiva: ESECUZIONE del contratto/convenzione	26 1 Confronto tra prestazioni contenute nel contratto e prestazioni effettivamente eseguite e verbale/report di controllo	Direttore lavori/esecuzione come da atto di nomina	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
26 Fase esecutiva: ESECUZIONE del contratto/convenzione	26 2 Liquidazione fatture	Direttore lavori/esecuzione come da atto di nomina	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti,	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di

			direttive, circolari)	altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
27 Fase di rendicontazione: RENDICONTAZIONE contratto	27 I Certificato di regolare esecuzione	Direttore lavori/esecuzione come da atto di nomina	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
28 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: adempimento obblighi informativi	28 I Trasmissione REPORT delle misure di prevenzione della corruzione attuate nel processo al RPCT o conservazione del REPORT nel fascicolo e adempimento di tutti gli obblighi informativi nei confronti del RPC	RUP	Del tutto vincolata	PTPCT PTPCT
29 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: report misure di prevenzione attuate nel processo	29 I REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e illegalità attuate nel processo	RUP	Del tutto vincolata	PTPCT
30 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione	30 I Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate	RPCT	Del tutto vincolata	Legge PTPCT Regolamento interno
31 Fase di prevenzione della corruzione: riscontro della presenza della attuazione delle misure di prevenzione all'interno degli obiettivi organizzativi e individuali del Piano della performance o di documenti analoghi	31 I Verifica del collegamento tra gli obiettivi individuati nel PTPC per i responsabili delle unità organizzative in merito all'attuazione delle misure di prevenzione o delle azioni propedeutiche e i relativi indicatori, da un lato, e gli obiettivi inseriti per gli stessi soggetti nel Piano delle performance o in documenti analoghi, dall'altro lato	RPCT	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento

32 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive	32 I Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformita' rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale modifica del PTPCT	RPCT	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge PTPCT Regolamento interno
--	--	------	---	------------------------------------

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

- IDENTIFICAZIONE -

COMPORTAMENTO A RISCHIO (CR)	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO (ER)
- Abusare dell'istituto della proroga contrattuale al fine di agevolare il soggetto aggiudicatario - Abusare dell'istituto della revoca al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario - Abusare dell'utilizzo del MEPA o di altri mercati elettronici per effettuare ODA in assenza di presupposti - omettere la motivazione sull'OE affidatario e sui criteri seguiti dal Rup - Abusare delle regole sull'affidamento diretto e omettere la tracciabilita' documentale della identificazione degli OE - Accettare, per se o per altri, regali o altre utilita' non di modico valore - 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 - Analizzare la domanda/bisogno, in fase di INPUT, con lo scopo di escludere/includere arbitrariamente uno o piu' OE/consulenti/collaboratori	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità

- 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 sè o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto - 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 sè o ad un terzo, denaro od altra utilita' - Definire regole/specifiche tecniche al solo fine di favorire o sfavorire talune categorie di operatori economici - OE - Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità , ma alla volonta' di premiare interessi particolari - Effettuare pressioni sul Rup affinché affidi il contratto ad un determinato OE - Identificare/selezionare in maniera distorta gli OE nella fase della indagine identificativa OE - Omettere di effettuare l'indagine identificativa degli OE - Predisporre clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione - Scegliere un prezzo base allo scopo di favorire (o non sfavorire) uno o piu' OE - Violare le regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità	
--	--

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

- PONDERAZIONE -

IMPATTO	PROBABILITA'	RISULTATO (=IMPATTO x PROBABILIT A')
Alto	Alto	Alto

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

- misure adeguatamente progettate, sostenibili e verificabili -

MISURE PREVENZIONE OBBLIGATORIE	MISURE PREVENZIONE ULTERIORI
- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonchè da altre fonti normative cogenti, purchè compatibili con l'attività in esame	- Adozione di direttive interne/linee guida che limitino il ricorso al criterio dell'OEPV in caso di affidamenti di beni e servizi standardizzati, o di lavori che non lasciano margini di discrezionalità all'impresa - Esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta OE - Formazione specialistica continua del RUP e di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di esecuzione dei contratti - Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli - Obbligo di tracciabilità documentale della identificazione OE nelle procedure semplificate - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - 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

	- Rispetto del Regolamento dell'ente per l'applicazione del principio di rotazione nelle procedure per affidamenti di beni, servizi e lavori di valore inferiore alle soglie comunitarie previste dall'articolo 36, comma 2 del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 (delibera G.C. n. 134 del 20.12.2017)
--	---

PROGRAMMAZIONE MISURE

STATO attuazione	FASI e TEMPI attuazione	INDICATORI attuazione	RESPONSABILE attuazione
Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di progettazione e/o attuazione entro i tempi indicati nella progettazione	Indicatori da individuare a cura del Responsabile P.O.	Responsabile P.O.

SCHEDA N. 6
NOMINA RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO (RUP)

PTPCT 2019/2021

SEZIONE I
INFORMAZIONI DI CARATTERE GENERALE

AREA ORGANIZZATIVA	TUTTE LE AREE - ATTIVITÀ TRASVERSALE
SETTORE/UNITA' ORGANIZZATIVA	Tutti i settori - Attività trasversale
DENOMINAZIONE UFFICIO	Tutti gli uffici - Attività trasversale
ACRONIMO UFFICIO	
NOMINATIVO RESPONSABILE P.O. RESPONDABILE DELL'UFFICIO	
DESCRIZIONE FUNZIONI UFFICIO	Tutti gli uffici sono competenti in ordine ai procedimenti e ai processi c.d. trasversali, tra cui, a titolo di esempio, il procedimento di accesso e le procedure di acquisizione mediante il sistema dell'affidamento diretto. Questi procedimenti e processi vengono, per la loro natura trasversale, mappati una sola volta a valere per tutti gli uffici.

SEZIONE II

mappatura attività

MACRO PROCESSO-MACRO ATTIVITÀ	AREA DI RISCHIO
Tutti i macroprocessi	B) Contratti pubblici (affidamenti di lavori, servizi e forniture)

PROCESSO-ATTIVITÀ	RESPONSABILE
6 Nomina Responsabile Unico del Procedimento (RUP)	Responsabile P.O.
La nomina di RUP non può essere classificato come procedimento in quanto si tratta di un processo-attività rientrante nelle funzioni organizzative, di datore di lavoro, dell'amministrazione. Il processo è esposto a rischio per quanto concerne l'individuazione del soggetto a cui conferire l'ufficio, in relazione ai requisiti e all'indipendenza e imparzialità necessarie per ricoprire l'ufficio. 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 LASCIATI VUOTI indicano la non rilevanza delle singole azioni, fasi o dell'intero processo ai fini del RISK MANAGEMENT.	

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.

FASI	AZIONI	Esecutore Azioni	Natura attività	Disciplina attività
I Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	I Rilevazione bisogno acquisizione e di gestione della	Responsabile P.O. individuato	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti	Atti generali di programmazione

	procedura di aggiudicazione del contratto a cui il bisogno si riferisce	nella corrispondente scheda del Piano Esecutivo di Gestione - P.E.G.	amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	e pianificazione, bilancio e Peg Bilancio Linee generali di mandato e programma di indirizzo politico
I Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	1 2 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo dal DUP/PEG-PDO/Piano Performance e altri strumenti di programmazione e pianificazione dell'Ente	Responsabile P.O.	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
I Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	1 3 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo da "Amministrazione trasparente" - "Attività e procedimenti" - "Tipologie di procedimento"	Responsabile P.O.	Del tutto vincolata	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
I Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	1 4 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione dei tempi del procedimento/procedura in "Amministrazione trasparente" - "Attività e procedimenti" - "Monitoraggio tempi procedurali"	Responsabile P.O.	Del tutto vincolata	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
I Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	1 5 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione anticorruzione e improntata alla integrità del procedimento/processo dalla scheda di analisi (mappatura), valutazione e trattamento del rischio contenuta nel PTPCT	Responsabile P.O.	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
2 Fase della iniziativa: NOMINA RUP	2 I Fase della iniziativa: individuazione del dipendente a	Responsabile P.O. individuato	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti	Legge Regolamenti

	cui conferire l'ufficio di RUP in base ai requisiti prescritti dalla legge, dalle Linee guida ANAC e dai regolamenti	nella corrispondente scheda del Piano Esecutivo di Gestione - P.E.G.	amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Atti generali di programmazione e pianificazione, bilancio e Peg
3 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi	3 I Dichiarazione di assenza conflitti di interesse	Responsabile procedimento	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Regolamento interno PNA PTPCT Codice di comportamento
4 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo	4 I CHEK-LIST delle misure di prevenzione, generali e specifiche, da attuare nel processo come desunte dal PTPCT	Responsabile del procedimento	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge PNA PTPCT Codice di comportamento
5 Fase consultiva: parere di regolarità tecnica su proposta di determinazione	5 I Rilascio parere	Responsabile procedimento	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
6 Fase istruttoria: proposta determinazione nomina RUP ovvero proposta di atto formale del soggetto responsabile dell'unità organizzativa	6 I Elaborazione proposta determinazione	Responsabile del procedimento	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
6 Fase istruttoria: proposta determinazione nomina RUP ovvero proposta di atto formale del soggetto responsabile dell'unità organizzativa	6 2 Motivazione del provvedimento con indicazione dei presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'amministrazione, in	Responsabile del procedimento	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT

	relazione alle risultanze dell'istruttoria			Codice di comportamento
7 Fase istruttoria: trasmissione proposta di provvedimento/atto all'organo competente per l'adozione	7 I Trasmissione al Responsabile P.O.	Responsabile del procedimento	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Regolamenti Atti generali di programmazione e pianificazione, bilancio e Peg
8 Fase decisoria: adozione determinazione nomina RUP ovvero atto formale del soggetto responsabile dell'unita' organizzativa	8 I Esame proposta determina	Responsabile P.O.	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
8 Fase decisoria: adozione determinazione nomina RUP ovvero atto formale del soggetto responsabile dell'unita' organizzativa	8 2 Approvazione proposta e adozione determinazione	Responsabile P.O.	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
8 Fase decisoria: adozione determinazione nomina RUP ovvero atto formale del soggetto responsabile dell'unita' organizzativa	8 3 Motivazione, nel provvedimento finale, delle ragioni per cui l'adozione del provvedimento si discosta dalle risultanze dell'istruttoria condotta dal responsabile del procedimento finale	Responsabile P.O.	Del tutto vincolata	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
9 Fase integrazione efficacia: visto di regolarità contabile	9 I Rilascio visto di regolarità contabile su determina attestante la copertura finanziaria della spesa e/o la registrazione dell'entrata	Responsabile procedimento	Del tutto vincolata	Legge Regolamenti Bilancio Atti generali di programmazione e pianificazione, bilancio e Peg
10 Fase integrazione efficacia: pubblicità legale	10 I Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Trasmissione documenti da pubblicare	Responsabile trasmissione per la pubblicazione	Del tutto vincolata	Legge Regolamento interno PTPCT

				Atti amministrativi
10 Fase integrazione efficacia: pubblicità legale	10 2 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Pubblicazione documenti	Responsabile pubblicazione	Del tutto vincolata	Legge Regolamento interno Atti amministrativi
11 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative a bandi di gara e contratti	11 1 Trasmissione, per la pubblicazione, atto relativo alla progettazione/procedura di affidamento/composizione commissione	Responsabile trasmissione per la pubblicazione	Del tutto vincolata	Legge Regolamento interno PTPCT Linee guida ANAC
11 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative a bandi di gara e contratti	11 2 Pubblicazione, atto relativo alla progettazione/procedura di affidamento/composizione commissione (art. 29, c. I D.Lgs n. 50/2016) - Aggiornamento: Tempestivo	Responsabile pubblicazione	Del tutto vincolata	Legge Regolamento interno PTPCT Linee guida ANAC
12 Fase di controllo: controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie ex lege o in attuazione delle prescrizioni del PTPCT	12 1 Controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie - Collegamento alla sezione "Amministrazione trasparente" del sito web e ricerca documenti e dati oggetto di obbligo di pubblicazione	RPCT	Del tutto vincolata	Legge PTPCT Regolamento interno
13 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: report misure di prevenzione attuate nel processo	13 1 REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e illegalità attuate nel processo	Responsabile del procedimento	Parzialmente vincolata solo dalla legge	Legge PNA Linee guida ANAC PTPCT Regolamento interno
14 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione	14 1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate	RPCT	Del tutto vincolata	Legge PNA PTPCT Linee guida ANAC Regolamento interno
15 Fase di prevenzione della corruzione: riscontro della presenza della attuazione delle misure di prevenzione all'interno degli obiettivi organizzativi e individuali del Piano della	15 1 Verifica del collegamento tra gli obiettivi individuati nel PTPC per i responsabili delle unità organizzative in merito all'attuazione delle misure di prevenzione o delle azioni	RPCT	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari

performance o di documenti analoghi	propedeutiche e i relativi indicatori, da un lato, e gli obiettivi inseriti per gli stessi soggetti nel Piano delle performance o in documenti analoghi, dall'altro lato			PTPCT Codice di comportamento
I6 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive	I6 I Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformita' rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale modifica del PTPCT	RPCT	Parzialmente vincolata solo dalla legge	Legge PTPCT Regolamento interno

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

- IDENTIFICAZIONE -

COMPORTAMENTO A RISCHIO (CR)	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO (ER)
- Abusare dell'istituto della proroga contrattuale al fine di agevolare il soggetto aggiudicatario - Abusare dell'istituto della revoca al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario - Abusare dell'utilizzo del MEPA o di altri mercati elettronici per effettuare ODA in assenza di presupposti - omettere la motivazione sull'OE affidatario e sui criteri seguiti dal Rup - Abusare delle regole sull'affidamento diretto e omettere la tracciabilita' documentale della identificazione degli OE - Accettare, per se o per altri, regali o altre utilita' non di modico valore - 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	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità

- Analizzare la domanda/bisogno, in fase di INPUT, con lo scopo di escludere/includere arbitrariamente uno o piu' OE/consulenti/collaboratori
- 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
- 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'
- Definire regole/specifiche tecniche al solo fine di favorire o sfavorire talune categorie di operatori economici - OE
- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicita' , ma alla volonta' di premiare interessi particolari
- Effettuare pressioni sul Rup affinche' affidi il contratto ad un determinato OE
- Identificare/selezionare in maniera distorta gli OE nella fase della indagine identificativa OE
- Omettere di effettuare l'indagine identificativa degli OE
- Predisporre clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione
- Scegliere un prezzo base allo scopo di favorire (o non sfavorire) uno o piu' OE
- Violare le regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialita'

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

- PONDERAZIONE -

IMPATTO	PROBABILITA'	RISULTATO (=IMPATTO x PROBABILIT A')
Alto	Alto	Alto

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

- misure adeguatamente progettate, sostenibili e verificabili -

MISURE PREVENZIONE OBBLIGATORIE	MISURE PREVENZIONE ULTERIORI
- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonchè da altre fonti normative cogenti, purchè compatibili con l'attività in esame	- Adozione di direttive interne/linee guida che limitino il ricorso al criterio dell'OEPV in caso di affidamenti di beni e servizi standardizzati, o di lavori che non lasciano margini di discrezionalità all'impresa - Esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta OE - Formazione specialistica continua del RUP e di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di esecuzione dei contratti - Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli - Obbligo di tracciabilità documentale della identificazione OE nelle procedure semplificate - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - 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
--	---

PROGRAMMAZIONE MISURE

STATO attuazione	FASE e TEMPI attuazione	INDICATORI attuazione	RESPONSABILE attuazione
Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di progettazione e/o attuazione entro i tempi indicati nella progettazione	Indicatori da individuare a cura del Responsabile P.O.	Responsabile P.O.

SCHEDA N. 7
VARIANTI IN CORSO DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO

PTPCT 2019/2021

SEZIONE I

INFORMAZIONI DI CARATTERE GENERALE

AREA ORGANIZZATIVA	AREA 2: TECNICO MANUTENTIVA
SETTORE/UNITA' ORGANIZZATIVA	PATRIMONIO - OPERE PUBBLICHE - EDILIZIA E URBANISTICA - SERVIZIO CIMITERIALE - SICUREZZA SUL LAVORO - PROTEZIONE CIVILE
DENOMINAZIONE UFFICIO	Opere e Lavori pubblici
ACRONIMO UFFICIO	
NOMINATIVO RESPONSABILE P.O. RESPONDABILE DELL'UFFICIO	Dott. Simula Antonio
DESCRIZIONE FUNZIONI UFFICIO	L'Ufficio sovrintende a tutte le opere pubbliche realizzate dall'amministrazione, mediante progettazione e direzione dei lavori (interna o affidata a professionisti esterni), coordinazione e collaudo finale, con l'esercizio di funzioni che comprendono l'edilizia scolastica, cimitero, trasporti e mobilità, viabilità, elettrodotti e fognature, eliminazione delle barriere architettoniche, nonché la programmazione ed il coordinamento delle Opere Pubbliche.

SEZIONE II

mappatura attività

MACRO PROCESSO-MACRO ATTIVITÀ	AREA DI RISCHIO
Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	B) Contratti pubblici (affidamenti di lavori, servizi e forniture)

PROCESSO-ATTIVITÀ	RESPONSABILE
7 Varianti in corso di esecuzione del contratto	Dott. Simula Antonio
Varianti in corso d'opera lavori in appalto. 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 LASCIATI VUOTI indicano la non rilevanza delle singole azioni, fasi o dell'intero processo ai fini del RISK MANAGEMENT.	

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.

FASI	AZIONI	Esecutore Azioni	Natura attività	Disciplina attività
I Fase della comunicazione istituzionale	I I Controllo contenuto pagine sito dell'ente, siti tematici, e social, al fine di individuare lacune o necessita' di aggiornamento	Dipendente addetto alla comunicazione istituzionale	Altamente discrezionale	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni

				Circolari PTPCT Codice di comportamento
I Fase della comunicazione istituzionale	I 2 Aggiornamento ordinario dei contenuti delle pagine web	Dipendente addetto alla comunicazione istituzionale	Altamente discrezionale	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
I Fase della comunicazione istituzionale	I 3 Elaborazione dati e testo	Dipendente addetto alla comunicazione istituzionale	Altamente discrezionale	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
I Fase della comunicazione istituzionale	I 4 Pubblicazione sul sito web dell'Ente, sui siti tematici e sui social, di dati e informazioni aggiornate	Responsabile pubblicazione	Del tutto vincolata	Legge
2 Fase di trasparenza: utilizzazione di "Amministrazione trasparente" per pubblicare tempestivamente, in attività e procedimenti-tipologie di procedimento, i dati, le Informazioni e la modulistica sul procedimento nonchè il link di accesso al servizio on line	2 I Controllo scheda presente sul sito web e verifica dei contenuti dei dati e delle informazioni pubblicate	Responsabile P.O.	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
3 Fase preliminare: autorizzazioni preliminari alla SCIA alla CIL e alla CILA	3 I Acquisizione della domanda dell'interessato di provvedere all'acquisizione di tutti gli atti di assenso, comunque denominati, necessari per l'intervento edilizio	Dipendente addetto allo Sportello Unico per l'edilizia	Del tutto vincolata	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento

3 Fase preliminare: autorizzazioni preliminari alla SCIA alla CIL e alla CILA	3 2 Indizione di una conferenza di servizi	Responsabile del procedimento	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
3 Fase preliminare: autorizzazioni preliminari alla SCIA alla CIL e alla CILA	3 3 Acquisizione atti di assenso, comunque denominati, necessari per l'intervento edilizio	Dipendente addetto allo Sportello Unico per l'edilizia	Del tutto vincolata	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
3 Fase preliminare: autorizzazioni preliminari alla SCIA alla CIL e alla CILA	3 4 Comunicazione tempestiva all'interessato l'avvenuta acquisizione degli atti di assenso	Responsabile del procedimento	Del tutto vincolata	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
4 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	4 I Acquisizione comunicazione, anche per via telematica, dell'inizio dei lavori asseverata	Dipendente addetto allo Sportello Unico per l'edilizia	Del tutto vincolata	Legge Regolamento interno PTPCT Codice di comportamento
4 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	4 2 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo dal DUP/PEG-PDO/Piano Performance e altri strumenti di programmazione e pianificazione dell'Ente	Responsabile P.O.	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
4 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	4 3 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo da "Amministrazione trasparente"	Responsabile P.O.	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti,	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di

	- "Attività e procedimenti" - "Tipologie di procedimento"		direttive, circolari)	altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
4 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	4 4 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione dei tempi del procedimento/procedura in "Amministrazione trasparente" - "Attività e procedimenti" - "Monitoraggio tempi procedimentali"	Responsabile P.O.	Parzialmente vincolata solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
4 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	4 5 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione anticorruzione e improntata alla integrità del procedimento/processo dalla scheda di analisi (mappatura), valutazione e trattamento del rischio contenuta nel PTPCT	Responsabile P.O.	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
5 Fase della iniziativa: RICEVUTA - rilascio immediato della ricevuta con le modalità previste dalla legge	5 I Elaborazione e trasmissione ricevuta della avvenuta ricezione	Dipendente addetto al protocollo, all'URP o alla ricezione dell' istanza	Del tutto vincolata	Legge Regolamento interno PTPCT Codice di comportamento
6 Fase della iniziativa: UNITA' ORGANIZZATIVA - individuazione e assegnazione procedimento/processo all'unità organizzativa responsabile della istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonché dell'adozione del provvedimento finale	6 I Assegnazione effettuata in base alla legge, al regolamento reso pubblico secondo quanto previsto dall'art. 4 L.241/1990, nonché in base all'organigramma e, infine, alla prassi dell'Ente	Responsabile P.O.	Discrezionale	Legge Regolamento interno PTPCT Codice di comportamento
7 Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO	7 I Assegnazione effettuata dal Dirigente ovvero dalla P.O.	Responsabile P.O.	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Regolamento interno PTPCT Codice di comportamento

8 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi	8 I Dichiarazione di assenza conflitti di interesse	Responsabile procedimento	Del tutto vincolata	Legge Regolamento interno PNA PTPCT Codice di comportamento
9 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo	9 I CHEK-LIST delle misure di prevenzione, generali e specifiche, da attuare nel processo come desunte dal PTPCT	Responsabile del procedimento	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge PNA PTPCT Codice di comportamento
10 Fase iniziale: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	10 I Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Organo di indirizzo politico	Altamente discrezionale	Linee generali di mandato e programma di indirizzo politico
11 Fase istruttoria: valutazione, ai fini istruttori, completezza e regolarità documentale	11 I Controllo presenza dell'elaborato progettuale e della comunicazione di inizio dei lavori asseverata da un tecnico abilitato	Responsabile del procedimento	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
12 Fase istruttoria: soccorso istruttorio con richiesta di rilascio di dichiarazioni e rettifica di dichiarazioni o istanze erranee o incomplete	12 I Richiesta rilascio di dichiarazioni e/o di rettifica di dichiarazioni o istanze erranee o incomplete	Responsabile del procedimento	Del tutto vincolata	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
13 Fase dei controlli: controlli anche a campione con previsione di sopralluoghi in loco	13 I Individuazione campione di pratiche/soggetti da controllare	Responsabile del procedimento	Altamente discrezionale	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT

				Codice di comportamento
13 Fase dei controlli: controlli anche a campione con previsione di sopralluoghi in loco	13 2 Richiesta all'Ufficio Polizia Locale di disponibilita' al sopralluogo	Responsabile del procedimento	Parzialmente vincolata solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
13 Fase dei controlli: controlli anche a campione con previsione di sopralluoghi in loco	13 3 Sopralluogo: operazioni tecniche e rilievo stato di fatto	Responsabile del procedimento	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
13 Fase dei controlli: controlli anche a campione con previsione di sopralluoghi in loco	13 4 Rilevazione stato di fatto	Dipendente addetto allo Sportello Unico per l'edilizia e Agente di P.L.	Altamente discrezionale	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
13 Fase dei controlli: controlli anche a campione con previsione di sopralluoghi in loco	13 5 Verbalizzazione del sopralluogo	Dipendente addetto allo Sportello Unico per l'edilizia e Agente di P.L.	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
14 Fase della conclusione: comunicazione di fine lavori	14 I Acquisizione dichiarazione di fine lavori	Dipendente addetto al protocollo, all'URP o alla ricezione dell'istanza	Del tutto vincolata	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT

				Codice di comportamento
15 Fase della conclusione: comunicazioni, pubblicazioni e notificazioni previste dalle leggi e dai regolamenti	15 I Trasmissione ai competenti uffici dell'Agenzia delle entrate della la comunicazione di fine lavori che risulti accompagnata dalla prescritta documentazione per la variazione catastale	Responsabile del procedimento	Del tutto vincolata	Legge Regolamento interno PTPCT Codice di comportamento
116 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti dei dirigenti amministrativi	16 I Preparazione, elaborazione e trasmissione dati, informazioni e documenti da pubblicare, ai fini della trasparenza, nella sotto-sezione di 1 livello (Macrofamiglie) e nella sotto-sezione di 2 livello (Tipologie di dati) della sezione "Amministrazione trasparente"	Responsabile del procedimento	Del tutto vincolata	Legge Regolamento interno
16 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti dei dirigenti amministrativi	16 2 Pubblicazione di dati, informazioni e documenti da pubblicare, ai fini della trasparenza, nella sotto-sezione di 1 livello (Macrofamiglie) e nella sotto-sezione di 2 livello (Tipologie di dati) della sezione "Amministrazione trasparente"	Responsabile del procedimento	Del tutto vincolata	Legge Regolamento interno PTPCT Codice di comportamento
17 Fase di controllo: controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie ex lege o in attuazione delle prescrizioni del PTPCT	17 I Controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie - Collegamento alla sezione "Amministrazione trasparente" del sito web e ricerca documenti e dati oggetto di obbligo di pubblicazione	RPCT	Del tutto vincolata	Legge PTPCT Regolamento interno
18 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: report misure di prevenzione attuate nel processo	18 I REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e illegalità attuate nel processo	Responsabile del procedimento	Parzialmente vincolata solo dalla legge	Legge PNA Linee guida ANAC PTPCT Regolamento interno
19 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: adempimento obblighi informativi	19 I Trasmissione REPORT delle misure di prevenzione della corruzione attuate nel processo al RPCT o	Responsabile del procedimento	Del tutto vincolata	PTPCT

	conservazione del REPORT nel fascicolo e adempimento di tutti gli obblighi informativi nei confronti del RPC			
20 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione	20 I Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate	RPCT	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
21 Fase di prevenzione della corruzione: riscontro della presenza della attuazione delle misure di prevenzione all'interno degli obiettivi organizzativi e individuali del Piano della performance o di documenti analoghi	21 I Verifica del collegamento tra gli obiettivi individuati nel PTPCT per i responsabili delle unita' organizzative in merito all'attuazione delle misure di prevenzione o delle azioni propedeutiche e i relativi indicatori, da un lato, e gli obiettivi inseriti per gli stessi soggetti nel Piano della performance o in documenti analoghi, dall'altro lato	RPCT	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
22 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: vigilanza sulla attuazione del d.p.r. 62/2013 e del codice di comportamento/codice etico adottati dall'amministrazione ai sensi dell'art. 15, d.p.r. 62/2013	22 I Sondaggi, interviste e altre azioni volte a rilevare lo stato di attuazione dei doveri di comportamento	Responsabile P.O.	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
23 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive	23 I Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformita' rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale modifica del PTPCT	RPCT	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

- IDENTIFICAZIONE -

COMPORTAMENTO A RISCHIO (CR)	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO (ER)
- Abusare dell'istituto della proroga contrattuale al fine di agevolare il soggetto aggiudicatario - Abusare dell'istituto della revoca al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario - Abusare dell'utilizzo del MEPA o di altri mercati elettronici per effettuare ODA in assenza di presupposti - omettere la motivazione sull'OE affidatario e sui criteri seguiti dal Rup - Abusare delle regole sull'affidamento diretto e omettere la tracciabilità documentale della identificazione degli OE - Accettare, per sè o per altri, regali o altre utilità non di modico valore - 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 - Analizzare la domanda/bisogno, in fase di INPUT, con lo scopo di escludere/includere arbitrariamente uno o più OE/consulenti/collaboratori - 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 sè o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto - Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualità rivestita o	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità

dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere indebitamente, a sè o ad un terzo, denaro od altra utilità'

- Definire regole/specifiche tecniche al solo fine di favorire o sfavorire talune categorie di operatori economici - OE
- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari
- Effettuare pressioni sul Rup affinché affidi il contratto ad un determinato OE
- Identificare/selezionare in maniera distorta gli OE nella fase della indagine identificativa OE
- Omettere di effettuare l'indagine identificativa degli OE
- Predisporre clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione
- Scegliere un prezzo base allo scopo di favorire (o non sfavorire) uno o più OE
- Violare le regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità'

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

- PONDERAZIONE -

IMPATTO	PROBABILITÀ	RISULTATO (=IMPATTO x PROBABILITÀ)
Alto	Alto	Alto

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

- misure adeguatamente progettate, sostenibili e verificabili -

MISURE PREVENZIONE OBBLIGATORIE	MISURE PREVENZIONE ULTERIORI
- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame	- Adozione di direttive interne/linee guida che limitino il ricorso al criterio dell'OEPV in caso di affidamenti di beni e servizi standardizzati, o di lavori che non lasciano margini di discrezionalità all'impresa - Esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta OE - Formazione specialistica continua del RUP e di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di esecuzione dei contratti - Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli - Obbligo di tracciabilità documentale della identificazione OE nelle procedure semplificate - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - 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

PROGRAMMAZIONE MISURE

STATO attuazione	FASI e TEMPI attuazione	INDICATORI attuazione	RESPONSABILE attuazione
Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di progettazione e/o attuazione entro i tempi	Indicatori da individuare a cura del Responsabile P.O.	Responsabile P.O.

	indicati nella progettazione		
--	---------------------------------	--	--

SCHEDA N 8
SUBAPPALTO

PTPCT 2019/2021

SEZIONE I

INFORMAZIONI DI CARATTERE GENERALE

AREA ORGANIZZATIVA	AREA 2: TECNICO MANUTENTIVA
SETTORE/UNITA' ORGANIZZATIVA	PATRIMONIO - OPERE PUBBLICHE - EDILIZIA E URBANISTICA - SERVIZIO CIMITERIALE - SICUREZZA SUL LAVORO - PROTEZIONE CIVILE
DENOMINAZIONE UFFICIO	Opere e Lavori pubblici
ACRONIMO UFFICIO	
NOMINATIVO RESPONSABILE P.O. RESPONDABILE DELL'UFFICIO	Dott. Simula Antonio
DESCRIZIONE FUNZIONI UFFICIO	L'Ufficio sovrintende a tutte le opere pubbliche realizzate dall'amministrazione, mediante progettazione e direzione dei lavori (interna o affidata a professionisti esterni), coordinazione e collaudo finale, con l'esercizio di funzioni che comprendono l'edilizia scolastica, cimitero, trasporti e mobilità, viabilità, elettrodotti e fognature, eliminazione delle barriere architettoniche, nonché la programmazione ed il coordinamento delle Opere Pubbliche.

SEZIONE II

mappatura attività

MACRO PROCESSO-MACRO ATTIVITÀ	AREA DI RISCHIO
Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	B) Contratti pubblici (affidamenti di lavori, servizi e forniture)

PROCESSO-ATTIVITÀ	RESPONSABILE
8 Subappalto	Dott. Simula Antonio
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 LASCIATI VUOTI indicano la non rilevanza delle singole azioni, fasi o dell'intero processo ai fini del RISK MANAGEMENT.	

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.

FASE	AZIONI	Esecutore Azioni	Natura attività	Disciplina attività
I Fase di trasparenza: utilizzazione di "Amministrazione trasparente" per pubblicare tempestivamente, in attività e procedimenti-tipologie di procedimento, i dati, le	I Pubblicazione sul sito web dell'Ente, sui siti tematici e sui social, di dati e informazioni aggiornate	Responsabile del procedimento	Del tutto vincolata	Legge

Informazioni e la modulistica sul procedimento nonchè il link di accesso al servizio on line				
2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	2 I Acquisizione istanza	Dipendente addetto al protocollo, all'URP o alla ricezione dell'istanza	Del tutto vincolata	Legge Regolamento interno
2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	2 2 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo dal DUP/PEG-PDO/Piano Performance e altri strumenti di programmazione e pianificazione dell'Ente	Responsabile P.O.	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	2 3 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo da "Amministrazione trasparente" - "Attività e procedimenti" - "Tipologie di procedimento"	Responsabile P.O.	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	2 4 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione anticorruzione e improntata alla integrità del procedimento/processo dalla scheda di analisi (mappatura), valutazione e trattamento del rischio contenuta nel PTPCT	Responsabile P.O.	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
3 Fase iniziativa: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	3 I Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Amministratori	Altamente discrezionale	N.R. (Non Rilevante)

4 Fase della iniziativa: UNITA' ORGANIZZATIVA - individuazione e assegnazione procedimento/processo all'unita' organizzativa responsabile della istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonchè dell'adozione del provvedimento finale	4 I Assegnazione effettuata in base alla legge, al regolamento reso pubblico secondo quanto previsto dall'art. 4 L.241/1990, nonchè in base all'organigramma e, infine, alla prassi dell'Ente	Responsabile del procedimento	Del tutto vincolata	Legge
5 Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO	5 I Assegnazione al Responsabile P.O. o altro dipendente addetto all'unita' organizzativa della responsabilita' dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonchè, eventualmente, dell'adozione del provvedimento finale - Responsabile del procedimento	Responsabile P.O.	Discrezionale	Legge Regolamento interno
6 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi	6 I Dichiarazione di assenza conflitti di interesse	Responsabile procedimento	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Regolamento interno PNA PTPCT Codice di comportamento
7 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo	7 I Esame PTPCT e individuazione delle misure di prevenzione da attuare nel processo			
8 Fase istruttoria: SOCCORSO ISTRUTTORIO con richiesta di presentazione della istanza corretta ove l'istanza sia irregolare o incompleta	8 I Trasmissione richiesta di integrazioni con assegnazione di termine per integrare	Responsabile del procedimento	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento

8 Fase istruttoria: SOCCORSO ISTRUTTORIO con richiesta di presentazione della istanza corretta ove l'istanza sia irregolare o incompleta	8 2 Ricezione integrazioni richieste	Responsabile del procedimento	Del tutto vincolata	Legge
8 Fase istruttoria: SOCCORSO ISTRUTTORIO con richiesta di presentazione della istanza corretta ove l'istanza sia irregolare o incompleta	8 3 Archiviazione istanza per mancata presentazione delle integrazioni ovvero di istanza di proroga entro il termine assegnato	Responsabile P.O. e Rup/Responsabile e del procedimento	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
9 Fase istruttoria: INTEGRAZIONI ISTRUTTORIE con richiesta di presentazione integrazioni documentali	9 I Richiesta e acquisizione integrazione documentali	Responsabile del procedimento	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
10 Fase istruttoria: valutazione, ai fini istruttori, delle condizioni di ammissibilità, dei requisiti di legittimazione e dei presupposti che sono rilevanti per l'emanazione del provvedimento	10 I Controllo condizioni di ammissibilità e dei presupposti rilevanti per l'emanazione dell'autorizzazione	Responsabile del procedimento	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
11 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria	11 I Acquisizione d'ufficio documenti, dati, informazioni anche da altre amministrazioni	Responsabile del procedimento	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento

II Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria	II 2 Istruttoria documentale - esame documenti, dati informazioni	Responsabile del procedimento	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativ i (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Regolamenti Atti generali di programmazion e e pianificazione, bilancio e Peg
II Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria	II 3 Verifica documentale:riscontri e controlli sul contenuto di documenti, dati e informazioni	Responsabile del procedimento	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativ i (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazio ni Circolari PTPCT Codice di comportamento
II Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria	II 4 Individuazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo (work-flow)	Responsabile del procedimento	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativ i (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Regolamenti Atti generali di programmazion e e pianificazione, bilancio e Peg
II Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria	II 5 Calendario di incontri a cui invitare, separatamente o contestualmente, il destinatario del provvedimento ed eventuali controinteressati	Responsabile del procedimento	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativ i (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazio ni Circolari PTPCT Codice di comportamento
II Fase istruttoria: definizione VINCOLI imposti da leggi o regolamenti	II I Individuazione e/o imposizione vincoli di finanza pubblica applicabili al procedimento/processo	Responsabile P.O. e Rup/Responsabil e del procedimento	Del tutto vincolata	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazio ni Circolari PTPCT

				Codice di comportamento
12 Fase istruttoria: definizione VINCOLI imposti da leggi o regolamenti	12 2 Individuazione e/o imposizione vincoli imposti dal D.Lgs. 50/2016 all'attività contrattuale	Responsabile del procedimento	Del tutto vincolata	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
12 Fase istruttoria: definizione VINCOLI imposti da leggi o regolamenti	12 3 Individuazione e/o imposizione vincoli relativi a incarichi, collaborazioni, assunzioni	Responsabile del procedimento	Del tutto vincolata	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
13 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - esperimento di accertamenti tecnici e di ispezioni ed ordine di esibizioni documentali	13 1 Richiesta all'Ufficio Polizia Locale di disponibilit� al sopralluogo	Responsabile del procedimento	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
13 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - esperimento di accertamenti tecnici e di ispezioni ed ordine di esibizioni documentali	13 2 Sopralluogo: operazioni tecniche e rilievo stato di fatto	Agenti di P.L.	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
13 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - esperimento di accertamenti	13 3 Verbalizzazione del sopralluogo	Agenti di P.L.	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre

tecnici e di ispezioni ed ordine di esibizioni documentali			i (regolamenti, direttive, circolari)	Amministrazione Circolari PTPCT Codice di comportamento
I3 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - esperimento di accertamenti tecnici e di ispezioni ed ordine di esibizioni documentali	I3 4 Acquisizione esito sopralluogo della P.L.	Dipendente addetto all'Anagrafe	Del tutto vincolata	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazione Circolari PTPCT Codice di comportamento
I4 Fase decisoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	I4 I Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Amministratori	Altamente discrezionale	N.R. (Non Rilevante)
I5 Fase decisoria: rilascio o diniego autorizzazione/concessione/pare re	I5 I Adozione atto di rigetto dell'istanza	Autorita' e soggetti competenti	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativ i (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazione Circolari PTPCT Codice di comportamento
I5 Fase decisoria: rilascio o diniego autorizzazione/concessione/pare re	I5 2 Adozione autorizzazione o provvedimento di rigetto istanza	Responsabile P.O.	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativ i (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazione Circolari PTPCT Codice di comportamento
I5 Fase decisoria: rilascio o diniego autorizzazione/concessione/pare re	I5 3 Trasmissione al destinatario/all'amministrazio ne competente/ all'autorita' giudiziaria	Responsabile del procedimento	Del tutto vincolata	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre

				Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
I6 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: report misure di prevenzione attuate nel processo	I6 I REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e illegalità attuate nel processo	Responsabile del procedimento	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
I7 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: adempimento obblighi informativi	I7 I Trasmissione REPORT delle misure di prevenzione della corruzione attuate nel processo al RPCT o conservazione del REPORT nel fascicolo e adempimento di tutti gli obblighi informativi nei confronti del RPC			
I8 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione	I8 I Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate	RPCT	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
I9 Fase di prevenzione della corruzione: riscontro della presenza della attuazione delle misure di prevenzione all'interno degli obiettivi organizzativi e individuali del Piano della performance o di documenti analoghi	I9 I Verifica del collegamento tra gli obiettivi individuati nel PTPC per i responsabili delle unità organizzative in merito all'attuazione delle misure di prevenzione o delle azioni propedeutiche e i relativi indicatori, da un lato, e gli obiettivi inseriti per gli stessi soggetti nel Piano delle performance o in documenti analoghi, dall'altro lato	RPCT	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento

20 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: vigilanza sulla attuazione del d.p.r. 62/2013 e del codice di comportamento/codice etico adottati dall'amministrazione ai sensi dell'art. 15, d.p.r. 62/2013	20 I Sondaggi, interviste e altre azioni volte a rilevare lo stato di attuazione dei doveri di comportamento	Responsabile P.O.	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
21 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive	21 I Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformità rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale modifica del PTPCT	RPCT	Parzialmente vincolata solo dalla legge	Legge PTPCT Regolamento interno

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

- IDENTIFICAZIONE -

COMPORTAMENTO A RISCHIO (CR)	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO (ER)
- Abusare dell'istituto della proroga contrattuale al fine di agevolare il soggetto aggiudicatario - Abusare dell'istituto della revoca al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario - Abusare dell'utilizzo del MEPA o di altri mercati elettronici per effettuare ODA in assenza di presupposti - omettere la motivazione sull'OE affidatario e sui criteri seguiti dal Rup - Abusare delle regole sull'affidamento diretto e omettere la tracciabilità documentale della identificazione degli OE - Accettare, per sé o per altri, regali o altre utilità non di modico valore	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità

- 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 - Analizzare la domanda/bisogno, in fase di INPUT, con lo scopo di escludere/includere arbitrariamente uno o piu' OE/consulenti/collaboratori - 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 sè o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto - 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 sè o ad un terzo, denaro od altra utilita' - Definire regole/specifiche tecniche al solo fine di favorire o sfavorire talune categorie di operatori economici - OE - Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità , ma alla volonta' di premiare interessi particolari - Effettuare pressioni sul Rup affinché affidi il contratto ad un determinato OE - Identificare/selezionare in maniera distorta gli OE nella fase della indagine identificativa OE - Omettere di effettuare l'indagine identificativa degli OE - Predisporre clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione	
---	--

- Scegliere un prezzo base allo scopo di favorire (o non sfavorire) uno o più OE - Violare le regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità	
--	--

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

- PONDERAZIONE -

IMPATTO	PROBABILITA'	RISULTATO (=IMPATTO x PROBABILITA' A')
Alto	Alto	Alto

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

- misure adeguatamente progettate, sostenibili e verificabili -

MISURE PREVENZIONE OBBLIGATORIE	MISURE PREVENZIONE ULTERIORI
- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame	- Adozione di direttive interne/linee guida che limitino il ricorso al criterio dell'OEPV in caso di affidamenti di beni e servizi standardizzati, o di lavori che non lasciano margini di discrezionalità all'impresa - Esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta OE - Formazione specialistica continua del RUP e di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di esecuzione dei contratti - Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli - Obbligo di tracciabilità documentale della

	identificazione OE nelle procedure semplificate - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - 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
--	--

PROGRAMMAZIONE MISURE

STATO attuazione	FASI e TEMPI attuazione	INDICATORI attuazione	RESPONSABILE attuazione
Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di progettazione e/o attuazione entro i tempi indicati nella progettazione	Indicatori da individuare a cura del Responsabile P.O.	Responsabile P.O.

SCHEDA N. 9
AUTORIZZAZIONE AL RICORSO A TRANSAZIONI E ALTRI RIMEDI DI RISOLUZIONE DELLE CONTROVERSIE ALTERNATIVI A QUELLI GIURISDIZIONALI

PTPCT 2019/2021

SEZIONE I

INFORMAZIONI DI CARATTERE GENERALE

AREA ORGANIZZATIVA	TUTTE LE AREE - ATTIVITÀ TRASVERSALE
SETTORE/UNITA' ORGANIZZATIVA	Tutti i settori - Attività trasversale
DENOMINAZIONE UFFICIO	Tutti gli uffici - Attività trasversale
ACRONIMO UFFICIO	
NOMINATIVO RESPONSABILE P.O. RESPONDABILE DELL'UFFICIO	
DESCRIZIONE FUNZIONI UFFICIO	Tutti gli uffici sono competenti in ordine ai procedimenti e ai processi c.d. trasversali, tra cui, a titolo di esempio, il procedimento di accesso e le procedure di acquisizione mediante il sistema dell'affidamento diretto. Questi procedimenti e processi vengono, per la loro natura trasversale, mappati una sola volta a valere per tutti gli uffici.

SEZIONE II

mappatura attività

MACRO PROCESSO-MACRO ATTIVITÀ	AREA DI RISCHIO
Tutti i macroprocessi	B) Contratti pubblici (affidamenti di lavori, servizi e forniture)

PROCESSO-ATTIVITÀ	RESPONSABILE
9 Autorizzazione al ricorso a transazioni e altri rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali	
Autorizzazione al ricorso a transazioni e altri rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali 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 LASCIATI VUOTI indicano la non rilevanza delle singole azioni, fasi o dell'intero processo ai fini del RISK MANAGEMENT.	

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.

FASI	AZIONI	Esecutore Azioni	Natura attività	Disciplina attività
I Fase iniziale: prese di posizione degli amministratori - pressioni di	I I Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Responsabile procedimento	Altamente discrezionale	Atti generali di programmazione e pianificazione, bilancio e Peg

singoli e/o gruppi di portatori di interessi				
2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	2 1 Individuazione procedimento/processo nell'ambito degli strumenti di programmazione (PEG/PDO-Piano Performance-Piano delle societa' partecipate) - Avvio della attività secondo le modalita' e tempistiche indicate negli atti di programmazione	Responsabile P.O. individuato nella corrispondent e scheda del Piano Esecutivo di Gestione - P.E.G.	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativ i (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Regolamenti Atti amministrativi generali
2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	2 2 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo dal DUP/PEG-PDO/Piano Performance e altri strumenti di programmazione e pianificazione dell'Ente	Responsabile P.O.	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativ i (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni i Circolari PTPCT Codice di comportamento
2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	2 3 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo da "Amministrazione trasparente" - "Attività e procedimenti" - "Tipologie di procedimento"	Responsabile P.O.	Del tutto vincolata	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni i Circolari PTPCT Codice di comportamento
2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	2 4 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione dei tempi del procedimento/procedura in "Amministrazione trasparente" - "Attività e procedimenti" - "Monitoraggio tempi procedurali"	Responsabile P.O.	Del tutto vincolata	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni i Circolari PTPCT Codice di comportamento
2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	2 5 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione anticorruzione e improntata alla integrita' del procedimento/processo	Responsabile P.O.	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativ	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre

	dalla scheda di analisi (mappatura), valutazione e trattamento del rischio contenuta nel PTPCT		i (regolamenti, direttive, circolari)	Amministrazione i Circolari PTPCT Codice di comportamento
3 Fase della iniziativa: analisi del bisogno	3 I Individuazione bisogno, risorse e strumenti per la fattibilità e la realizzazione del bisogno	Responsabile P.O. individuato nella corrispondente scheda del Piano Esecutivo di Gestione - P.E.G.	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Regolamenti Atti generali di programmazione e pianificazione, bilancio e Peg
3 Fase della iniziativa: analisi del bisogno	3 2 Proposta previsioni di bilancio	Responsabile P.O. individuato nella corrispondente scheda del Piano Esecutivo di Gestione - P.E.G.	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Regolamenti Atti generali di programmazione e pianificazione, bilancio e Peg Bilancio
4 Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO	4 I Assegnazione effettuata dal Dirigente ovvero dalla P.O.	Responsabile P.O.	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Regolamento interno PTPCT Codice di comportamento
5 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi	5 I Dichiarazione di assenza conflitti di interesse	Responsabile procedimento	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Regolamento interno PNA PTPCT Codice di comportamento
6 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel	6 I CHEK-LIST delle misure di prevenzione, generali e specifiche, da attuare nel processo come desunte dal PTPCT	Responsabile del procedimento	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti,	Legge PNA PTPCT Codice di comportamento

PTPCT e da attuare nel singolo processo			direttive, circolari)	
7 Fase della iniziativa: provvedimenti cautelari	7 I Adozione provvedimento cautelare	Responsabile P.O.	Altamente discrezionale	Legge Regolamenti Prassi dell'Ufficio PTPCT
8 Fase della iniziativa: COMUNICAZIONE UNITA' ORGANIZZATIVA	8 I Comunicazione ai soggetti di cui all'articolo 7, L. 241/1990 e, a richiesta, a chiunque vi abbia interesse della unita' organizzativa competente e del nominativo del responsabile del procedimento	Responsabile del procedimento	Del tutto vincolata	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni i Circolari PTPCT Codice di comportamento
9 Fase della iniziativa: COMUNICAZIONE AVVIO PROCEDIMENTO	9 I Comunicazione di avvio con le modalita' previste dall'articolo 8 L.241/90, ai soggetti nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti ed a quelli che per legge debbono intervenire	Responsabile del procedimento	Del tutto vincolata	Legge Regolamenti PTPCT
9 Fase della iniziativa: COMUNICAZIONE AVVIO PROCEDIMENTO	9 2 Notizia dell'inizio del procedimento ai soggetti individuati o facilmente individuabili, diversi dai diretti destinatari del provvedimento, ai quali possa derivare un pregiudizio dal provvedimento finale	Responsabile del procedimento	Del tutto vincolata	Legge Regolamenti PTPCT
10 Fase iniziativa: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	10 I Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Organo di indirizzo politico	Altamente discrezionale	Linee generali di mandato e programma di indirizzo politico
11 Fase della iniziativa: COMUNICAZIONE DESTINATARI	11 I Notizia dell'inizio del procedimento ai soggetti individuati o facilmente individuabili, diversi dai diretti destinatari del provvedimento, ai quali possa derivare un pregiudizio dal provvedimento finale	Responsabile del procedimento	Del tutto vincolata	Legge Regolamento interno PTPCT Codice di comportamento

12 Fase partecipativa: COMUNICAZIONE A TERZI partecipazione dei soggetti nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti e dei soggetti, individuati o facilmente individuabili, diversi dai suoi diretti destinatari, nei confronti dei quali il provvedimento è destinato a produrre un pregiudizio	12 I Comunicazione di avvio del procedimento e, qualora per il numero dei destinatari, la comunicazione personale non sia possibile o risulti particolarmente gravosa, forme di pubblicità idonee di volta in volta stabilite dall'amministrazione	Responsabile del procedimento	Del tutto vincolata	Legge Regolamento interno
12 Fase partecipativa: COMUNICAZIONE A TERZI partecipazione dei soggetti nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti e dei soggetti, individuati o facilmente individuabili, diversi dai suoi diretti destinatari, nei confronti dei quali il provvedimento è destinato a produrre un pregiudizio	12 2 Partecipazione al procedimento/processo ai sensi dell'art. 7, L. 241/1990: valutazione documenti	Responsabile del procedimento	Del tutto vincolata	Legge Regolamento interno
12 Fase partecipativa: COMUNICAZIONE A TERZI partecipazione dei soggetti nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti e dei soggetti, individuati o facilmente individuabili, diversi dai suoi diretti destinatari, nei confronti dei quali il provvedimento è destinato a produrre un pregiudizio	12 3 Partecipazione al procedimento/processo ai sensi dell'art. 7, L. 241/1990: valutazione documenti	Responsabile del procedimento	Del tutto vincolata	Legge Regolamento interno
13 Fase partecipativa: INTERVENTO - intervento di qualunque soggetto, portatore di interessi pubblici o privati, nonché dei portatori di interessi diffusi costituiti in	13 I Partecipazione al procedimento/processo ai sensi dell'art. 7, L. 241/1990: valutazione documenti	Responsabile del procedimento	Del tutto vincolata	Legge Regolamento interno

associazioni o comitati, a cui possa derivare un pregiudizio dal provvedimento				
I3 Fase partecipativa: INTERVENTO - intervento di qualunque soggetto, portatore di interessi pubblici o privati, nonché dei portatori di interessi diffusi costituiti in associazioni o comitati, a cui possa derivare un pregiudizio dal provvedimento	I3 2 Partecipazione al procedimento/processo ai sensi dell'art. 7, L. 241/1990: valutazione documenti	Responsabile del procedimento	Del tutto vincolata	Legge Regolamento interno
I4 Fase istruttoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	I4 I FASE ISTRUTTORIA - Ascolto, confronto e colloqui con l'Amministratore	Responsabile procedimento	Altamente discrezionale	N.R. (Non Rilevante)
I5 Fase istruttoria: valutazione, ai fini istruttori, delle condizioni di ammissibilità, dei requisiti di legittimazione e dei presupposti che sono rilevanti per l'emanazione del provvedimento	I5 I Controllo condizioni di ammissibilità e dei presupposti rilevanti per l'emanazione del provvedimento	Responsabile del procedimento	Parzialmente vincolata solo dalla legge	Legge Regolamento interno
I5 Fase istruttoria: valutazione, ai fini istruttori, delle condizioni di ammissibilità, dei requisiti di legittimazione e dei presupposti che sono rilevanti per l'emanazione del provvedimento	I5 2 Acquisizione d'ufficio documenti, dati, informazioni anche da altre amministrazioni	Responsabile del procedimento	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni
I6 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria	I6 I Richiesta e acquisizione integrazione documentali	Responsabile del procedimento	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Regolamenti Atti generali di programmazione e pianificazione, bilancio e Peg

16 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria	16 2 Esame osservazioni e proposte presentate a norma dell'art. 10 L. 241/90 ovvero a norma di altre specifiche disposizioni applicabili alla fattispecie	Responsabile del procedimento	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Regolamenti Atti generali di programmazione e pianificazione, bilancio e Peg
17 Fase consultiva: acquisizione intese, nulla osta, concerti o assensi di diverse amministrazioni pubbliche	17 1 Proposta di indizione della conferenza di servizi	Responsabile del procedimento	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Regolamento interno Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni PTPCT Codice di comportamento
17 Fase consultiva: acquisizione intese, nulla osta, concerti o assensi di diverse amministrazioni pubbliche	17 2 Indizione di una conferenza di servizi	Responsabile del procedimento	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
18 Fase istruttoria: proposta deliberazione	18 1 Elaborazione proposta provvedimento (delibera/determina/ordinanza/decreto, etc.)	Responsabile del procedimento	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
19 Fase consultiva: parere di regolarità tecnica su proposta di deliberazione	19 1 Rilascio parere	Responsabile procedimento	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari

			direttive, circolari)	PTPCT Codice di comportamento
20 Fase consultiva: parere di regolarità contabile su proposta di deliberazione	20 I Rilascio parere	Responsabile procedimento	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
21 Fase decisoria: adozione deliberazione	21 I Approvazione proposta di provvedimento accoglimento/differimento/rigetto	Responsabile P.O.	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Regolamenti PTPCT
22 Fase istruttoria: proposta determina	22 I Elaborazione proposta determinazione	Responsabile del procedimento	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
22 Fase istruttoria: proposta determina	22 2 Motivazione del provvedimento con indicazione dei presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'amministrazione, in relazione alle risultanze dell'istruttoria	Responsabile del procedimento	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
22 Fase istruttoria: proposta determina	22 3 Motivazione, nel provvedimento finale, del mancato accoglimento delle osservazioni presentate ai sensi dell'art. 10-bis, L. 241/1990 all'accoglimento dell'istanza	Responsabile del procedimento	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre

			(regolamenti, direttive, circolari)	Amministrazione i Circolari PTPCT Codice di comportamento
22 Fase istruttoria: proposta determina	22 4 Motivazione del provvedimento finale, con indicazione e disponibilità, se le ragioni della decisione risultano da altro atto dell'amministrazione richiamato dalla decisione stessa, dell'atto cui essa si richiama	Responsabile del procedimento	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni i Circolari PTPCT Codice di comportamento
22 Fase istruttoria: proposta determina	22 5 Individuazione e/o imposizione vincoli di finanza pubblica applicabili al procedimento/processo	Responsabile del procedimento	Del tutto vincolata	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni i Circolari PTPCT Codice di comportamento
23 Fase consultiva: parere di regolarità tecnica su proposta di determinazione	23 I Rilascio parere	Responsabile procedimento	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni i Circolari PTPCT Codice di comportamento
24 Fase istruttoria: trasmissione proposta di provvedimento/atto all'organo competente per l'adozione	24 I Trasmissione al Responsabile P.O.	Responsabile del procedimento	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Regolamenti Atti generali di programmazione e pianificazione, bilancio e Peg
25 Fase decisoria: adozione determinazione	25 I Esame proposta determina	Responsabile P.O.	Parzialmente vincolata dalla legge e	Legge Statuto

			da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
25 Fase decisoria: adozione determinazione	25 2 Approvazione proposta e adozione determinazione	Responsabile P.O.	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
25 Fase decisoria: adozione determinazione	25 3 Motivazione, nel provvedimento finale, delle ragioni per cui l'adozione del provvedimento si discosta dalle risultanze dell'istruttoria condotta dal responsabile del procedimento finale	Responsabile P.O.	Del tutto vincolata	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
26 Fase esecutiva: STIPULA contratto/convenzione e avvio direzione (della esecuzione o dei lavori)	26 I Scrittura privata ovvero forma contrattuale vigente presso ciascuna stazione appaltante	Responsabile P.O.	Del tutto vincolata	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
27 Fase decisoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	27 I FASE ISTRUTTORIA - Ascolto, confronto e colloqui con l'Amministratore			
28	28	Responsabile procedimento	Del tutto vincolata	Legge Regolamenti

Fase integrazione efficacia: visto di regolarità contabile	I Rilascio visto di regolarità contabile su determina attestante la copertura finanziaria della spesa e/o la registrazione dell'entrata			Bilancio Atti generali di programmazione e pianificazione, bilancio e Peg
29 Fase integrazione efficacia: pubblicità legale	29 I Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Trasmissione documenti da pubblicare	Responsabile trasmissione per la pubblicazione	Del tutto vincolata	Legge Regolamento interno PTPCT Atti amministrativi
29 Fase integrazione efficacia: pubblicità legale	29 2 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Pubblicazione documenti	Responsabile pubblicazione	Del tutto vincolata	Legge Regolamento interno Atti amministrativi
30 Fase obblighi informativi: trasmissione dati/documenti/informazioni a uffici interni dell'Ente e/o a altre amministrazioni e soggetti pubblici o privati in attuazione degli obblighi di comunicazione imposti dalla legge e dai regolamenti	30 I Comunicazioni alle autorità e ai soggetti pubblici e privati competenti	Responsabile del procedimento	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
31 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti organi indirizzo politico	31 I Preparazione, elaborazione e trasmissione dati, informazioni e documenti da pubblicare, ai fini della trasparenza, nella sotto-sezione di I livello (Macrofamiglie) e nella sotto-sezione di 2 livello (Tipologie di dati) della sezione "Amministrazione trasparente"	Responsabile trasmissione per la pubblicazione	Del tutto vincolata	Legge Regolamento interno PTPCT Linee guida ANAC
31 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti organi indirizzo politico	31 2 Pubblicazione di dati, informazioni e documenti da pubblicare, ai fini della trasparenza, nella sotto-sezione di I livello (Macrofamiglie) e nella sotto-sezione di 2 livello (Tipologie di dati) della sezione "Amministrazione trasparente"	Responsabile pubblicazione	Del tutto vincolata	Legge Regolamento interno PTPCT Linee guida ANAC
32 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti dei dirigenti amministrativi	32 I Preparazione, elaborazione e trasmissione dati, informazioni e documenti da pubblicare, ai fini della trasparenza, nella sotto-sezione di I	Responsabile pubblicazione	Del tutto vincolata	Legge Regolamento interno PTPCT

	livello (Macrofamiglie) e nella sotto-sezione di 2 livello (Tipologie di dati) della sezione "Amministrazione trasparente"			Linee guida ANAC
32 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti dei dirigenti amministrativi	32 2 Pubblicazione di dati, informazioni e documenti da pubblicare, ai fini della trasparenza, nella sotto-sezione di 1 livello (Macrofamiglie) e nella sotto-sezione di 2 livello (Tipologie di dati) della sezione "Amministrazione trasparente"	Responsabile pubblicazione	Del tutto vincolata	Legge Regolamento interno PTPCT Linee guida ANAC
33 Fase di controllo: controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie ex lege o in attuazione delle prescrizioni del PTPCT	33 1 Controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie - Collegamento alla sezione "Amministrazione trasparente" del sito web e ricerca documenti e dati oggetto di obbligo di pubblicazione	RPCT	Del tutto vincolata	Legge PTPCT Regolamento interno
34 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: report misure di prevenzione attuate nel processo	34 1 CHEK-LIST delle misure di prevenzione, generali e specifiche, da attuare nel processo come desunte dal PTPCT	Responsabile P.O.	Parzialmente vincolata solo dalla legge	Legge PNA Linee guida ANAC PTPCT Regolamento interno
35 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: adempimento obblighi informativi	35 1 Trasmissione REPORT delle misure di prevenzione della corruzione attuate nel processo al RPCT o conservazione del REPORT nel fascicolo e adempimento di tutti gli obblighi informativi nei confronti del RPC	Responsabile del procedimento	Del tutto vincolata	PTPCT
36 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione	36 1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate	RPCT	Del tutto vincolata	Legge PNA PTPCT Linee guida ANAC Regolamento interno
37 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive	37 1 Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformità rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale modifica del PTPCT	RPCT	Parzialmente vincolata solo dalla legge	Legge PTPCT Regolamento interno
38 Fase esecutiva: prese di posizione degli	38	Responsabile procedimento	Altamente discrezionale	N.R. (Non Rilevante)

amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	I FASE ISTRUTTORIA - Ascolto, confronto e colloqui con l'Amministratore			
39 Fase esecutiva: adempimenti operativi per l'esecuzione dell'attività	39 I Avviso di liquidazione, previa acquisizione DURC, laddove richiesto	Responsabile P.O. individuato nella corrispondent e scheda del Piano Esecutivo di Gestione - P.E.G.	Del tutto vincolata	Legge Regolamenti Atti generali di programmazione e pianificazione, bilancio e Peg
40 Fase esecutiva: verifica andamento della spesa	40 I Confronto tra spesa impegnata e spesa liquidata e pagata	Responsabile del procedimento	Del tutto vincolata	Legge Regolamenti Atti generali di programmazione e pianificazione, bilancio e Peg
41 Fase esecutiva: rilevazione del bisogno di variazione di bilancio	41 I Richiesta di variazione di bilancio	Responsabile del procedimento	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Regolamenti Atti generali di programmazione e pianificazione, bilancio e Peg
42 Fase di prevenzione della corruzione: riscontro della presenza della attuazione delle misure di prevenzione all'interno degli obiettivi organizzativi e individuali del Piano della performance o di documenti analoghi	42 I Verifica del collegamento tra gli obiettivi individuati nel PTPC per i responsabili delle unità organizzative in merito all'attuazione delle misure di prevenzione o delle azioni propedeutiche e i relativi indicatori, da un lato, e gli obiettivi inseriti per gli stessi soggetti nel Piano delle performance o in documenti analoghi, dall'altro lato	RPCT	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
43 Fase di rendicontazione: effetti ed esiti del procedimento/processo	43 I Elaborazione dati	Responsabile del procedimento	Altamente discrezionale	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT

				Codice di comportamento
--	--	--	--	-------------------------

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

- IDENTIFICAZIONE -

COMPORTAMENTO A RISCHIO (CR)	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO (ER)
- Abusare dell'istituto della proroga contrattuale al fine di agevolare il soggetto aggiudicatario - Abusare dell'istituto della revoca al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario - Abusare dell'utilizzo del MEPA o di altri mercati elettronici per effettuare ODA in assenza di presupposti - omettere la motivazione sull'OE affidatario e sui criteri seguiti dal Rup - Abusare delle regole sull'affidamento diretto e omettere la tracciabilità della documentazione della identificazione degli OE - Accettare, per sé o per altri, regali o altre utilità non di modico valore - 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 - Analizzare la domanda/bisogno, in fase di INPUT, con lo scopo di escludere/includere arbitrariamente uno o più OE/consulenti/collaboratori - 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	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità

prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procurare a sè o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto

- 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 sè o ad un terzo, denaro od altra utilita'

- Definire regole/specifiche tecniche al solo fine di favorire o sfavorire talune categorie di operatori economici - OE

- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volonta' di premiare interessi particolari

- Effettuare pressioni sul Rup affinché affidi il contratto ad un determinato OE

- Identificare/selezionare in maniera distorta gli OE nella fase della indagine identificativa OE

- Omettere di effettuare l'indagine identificativa degli OE

- Predisporre clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione

- Scegliere un prezzo base allo scopo di favorire (o non sfavorire) uno o piu' OE

- Violare le regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità'

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

- PONDERAZIONE -

IMPATTO	PROBABILITA'	RISULTATO (=IMPATTO x

		PROBABILIT A')
Alto	Alto	Alto

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

- misure adeguatamente progettate, sostenibili e verificabili -

MISURE PREVENZIONE OBBLIGATORIE	MISURE PREVENZIONE ULTERIORI
- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purchè compatibili con l'attività in esame	- Adozione di direttive interne/linee guida che limitino il ricorso al criterio dell'OEPV in caso di affidamenti di beni e servizi standardizzati, o di lavori che non lasciano margini di discrezionalità all'impresa - Esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta OE - Formazione specialistica continua del RUP e di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di esecuzione dei contratti - Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli - Obbligo di tracciabilità documentale della identificazione OE nelle procedure semplificate - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - 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

PROGRAMMAZIONE MISURE

STATO attuazione	FASI e TEMPI attuazione	INDICATORI attuazione	RESPONSABILE attuazione
Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di progettazione e/o attuazione entro i tempi indicati nella progettazione	Indicatori da individuare a cura del Responsabile P.O.	Responsabile P.O.

SCHEDA N. 10
PERMESSO DI COSTRUIRE - AUTORIZZAZIONE

PTPCT 2019/2021

SEZIONE I

INFORMAZIONI DI CARATTERE GENERALE

AREA ORGANIZZATIVA	AREA 2: TECNICO MANUTENTIVA
SETTORE/UNITA' ORGANIZZATIVA	PATRIMONIO - OPERE PUBBLICHE - EDILIZIA E URBANISTICA - SERVIZIO CIMITERIALE - SICUREZZA SUL LAVORO - PROTEZIONE CIVILE
DENOMINAZIONE UFFICIO	Edilizia Privata
ACRONIMO UFFICIO	
NOMINATIVO RESPONSABILE P.O. RESPONDABILE DELL'UFFICIO	Dott. Simula Antonio
DESCRIZIONE FUNZIONI UFFICIO	Le competenze principali consistono nell'esame e nel controllo/gestione dei progetti di trasformazione edilizia del territorio, per l'esecuzione dei quali occorre presentare domanda di permesso di costruire o denuncia di inizio attività. Le competenze si estendono anche ad attività piu' specifiche di natura edilizia ovvero, rilascio dell'agibilita', funzioni di vigilanza e di controllo sull'edificato, e tutte quelle amministrative relative alla subdelega regionale in materia di tutela ambientale; nonchè alla richiesta contributi per opere finalizzate all'eliminazione delle barriere architettoniche.

SEZIONE II

mappatura attività

MACRO PROCESSO-MACRO ATTIVITÀ	AREA DI RISCHIO
Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (provvedimenti di tipo autorizzatorio – concessioni)

PROCESSO-ATTIVITÀ	RESPONSABILE
IO Permesso di costruire – Autorizzazione Sono comprese inoltre le seguenti attività con riferimento alle specifiche leggi di settore: • 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 • 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	Dott. Simula Antonio
Richiesta di permesso di costruire. Costruzione di manufatti edilizi fuori terra o interrati. Nel caso in cui, per la realizzazione dell'intervento siano necessari altri titoli di legittimazione, questi vanno acquisiti preventivamente. Varianti a permessi di costruire. Nel caso in cui, per la realizzazione dell'intervento siano necessari altri titoli di legittimazione, questi vanno acquisiti preventivamente. 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 LASCIATI VUOTI indicano la non rilevanza delle singole azioni, fasi o dell'intero processo ai fini del RISK MANAGEMENT.	

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.

FASI	AZIONI	Esecutore Azioni	Natura attività	Disciplina attività
I Fase della comunicazione istituzionale	I I Controllo contenuto pagine sito dell'ente, siti tematici, e social, al fine di individuare lacune o necessita' di aggiornamento	Dipendente addetto alla comunicazione istituzionale	Altamente discrezionale	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
I Fase della comunicazione istituzionale	I 2 Aggiornamento ordinario dei contenuti delle pagine web	Dipendente addetto alla comunicazione istituzionale	Altamente discrezionale	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
I Fase della comunicazione istituzionale	I 3 Elaborazione dati e testo	Dipendente addetto alla comunicazione istituzionale	Altamente discrezionale	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
I	I	Responsabile pubblicazione	Del tutto vincolata	Legge

Fase della comunicazione istituzionale	4 Pubblicazione sul sito web dell'Ente, sui siti tematici e sui social, di dati e informazioni aggiornate			
2 Fase di trasparenza: utilizzazione di "Amministrazione trasparente" per pubblicare tempestivamente, in attività e procedimenti-tipologie di procedimento, i dati, le Informazioni e la modulistica sul procedimento nonché il link di accesso al servizio on line	2 I Pubblicazione di dati, informazioni e documenti da pubblicare, ai fini della trasparenza, nella sotto-sezione di I livello (Macrofamiglie) e nella sotto-sezione di 2 livello (Tipologie di dati) della sezione "Amministrazione trasparente"	Responsabile P.O. e Rup/Responsabile del procedimento	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
3 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	3 I Acquisizione comunicazione, anche per via telematica, dell'inizio dei lavori asseverata	Dipendente addetto allo Sportello Unico per l'edilizia	Del tutto vincolata	Legge Regolamento interno PTPCT Codice di comportamento
3 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	3 2 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo dal DUP/PEG-PDO/Piano Performance e altri strumenti di programmazione e pianificazione dell'Ente	Responsabile P.O.	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
3 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	3 3 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo da "Amministrazione trasparente" - "Attività e procedimenti" - "Tipologie di procedimento"	Responsabile P.O.	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
3 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	3 4 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione dei tempi del procedimento/procedura in "Amministrazione trasparente" - "Attività e procedimenti" - "Monitoraggio tempi procedurali"	Responsabile P.O.	Parzialmente vincolata solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento

3 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	3 5 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione anticorruzione e improntata alla integrita' del procedimento/processo dalla scheda di analisi (mappatura), valutazione e trattamento del rischio contenuta nel PTPCT	Responsabile P.O.	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
4 Fase della iniziativa: RICEVUTA - rilascio immediato della ricevuta con le modalita' previste dalla legge	4 1 Verifica, con modalita' informatica, la completezza formale della segnalazione e dei relativi allegati	Responsabile del procedimento	Del tutto vincolata	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
4 Fase della iniziativa: RICEVUTA - rilascio immediato della ricevuta con le modalita' previste dalla legge	4 2 Elaborazione e trasmissione ricevuta della avvenuta ricezione	Dipendente addetto al protocollo, all'URP o alla ricezione dell' istanza	Del tutto vincolata	Legge Regolamento interno PTPCT Codice di comportamento
5 Fase della iniziativa: soccorso istruttorio per il caso di incompetenza con invio dell'interessato al funzionario o ufficio competente della medesima amministrazione	5 1 Indirizzamento dell'interessato al funzionario o ufficio competente della medesima amministrazione, qualora il dipendente non sia competente per posizione rivestita o per materia	Responsabile del procedimento	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
6 Fase della iniziativa: UNITA' ORGANIZZATIVA - individuazione e assegnazione procedimento/processo all'unita' organizzativa responsabile della istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonchè dell'adozione del provvedimento finale	6 1 Assegnazione effettuata in base alla legge, al regolamento reso pubblico secondo quanto previsto dall'art. 4 L.241/1990, nonchè in base all'organigramma e, infine, alla prassi dell'Ente	Responsabile P.O.	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
7	7	Responsabile P.O.	Parzialmente vincolata dalla	Legge

Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO	I Assegnazione effettuata dal Dirigente ovvero dalla P.O.		legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Regolamento interno PTPCT Codice di comportamento
8 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi	8 I Dichiarazione di assenza conflitti di interesse	Responsabile procedimento	Del tutto vincolata	Legge Regolamento interno PNA PTPCT Codice di comportamento
9 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo	9 I CHEK-LIST delle misure di prevenzione, generali e specifiche, da attuare nel processo come desunte dal PTPCT	Responsabile del procedimento	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge PNA PTPCT Codice di comportamento
10 Fase della iniziativa: COMUNICAZIONE UNITA' ORGANIZZATIVA	10 I Comunicazione ai soggetti di cui all'articolo 7, L. 241/1990 e, a richiesta, a chiunque vi abbia interesse della unita' organizzativa competente e del nominativo del responsabile del procedimento	Responsabile del procedimento	Del tutto vincolata	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
11 Fase della iniziativa: COMUNICAZIONE AVVIO PROCEDIMENTO	11 I Comunicazione di avvio con le modalita' previste dall'articolo 8 L.241/90, ai soggetti nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti ed a quelli che per legge debbono intervenire	Responsabile del procedimento	Del tutto vincolata	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
12 Fase iniziativa: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	12 I Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Organo di indirizzo politico	Altamente discrezionale	Linee generali di mandato e programma di indirizzo politico
13 Fase della iniziativa: COMUNICAZIONE DESTINATARI	13 I Notizia dell'inizio del procedimento ai soggetti individuati o facilmente	Responsabile del procedimento	Del tutto vincolata	Legge Regolamento interno PTPCT

	individuabili, diversi dai diretti destinatari del provvedimento, ai quali possa derivare un pregiudizio dal provvedimento finale			Codice di comportamento
I4 Fase partecipativa: INTERVENTO - intervento di qualunque soggetto, portatore di interessi pubblici o privati, nonché dei portatori di interessi diffusi costituiti in associazioni o comitati, a cui possa derivare un pregiudizio dal provvedimento	I4 I Partecipazione al procedimento/processo ai sensi dell'art. 7, L. 241/1990: valutazione documenti	Responsabile del procedimento	Del tutto vincolata	Legge Regolamento interno
I4 Fase partecipativa: INTERVENTO - intervento di qualunque soggetto, portatore di interessi pubblici o privati, nonché dei portatori di interessi diffusi costituiti in associazioni o comitati, a cui possa derivare un pregiudizio dal provvedimento	I4 2 Partecipazione al procedimento/processo ai sensi dell'art. 7, L. 241/1990: valutazione documenti	Responsabile del procedimento	Del tutto vincolata	Legge Regolamento interno
I5 Fase istruttoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	I5 I Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Responsabile del procedimento	Altamente discrezionale	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
I6 Fase istruttoria: valutazione, ai fini istruttori, delle condizioni di ammissibilità, dei requisiti di legittimazione e dei presupposti che sono rilevanti per l'emanazione del provvedimento	I6 I Controllo delle condizioni di ammissibilità e dei presupposti rilevanti per l'emanazione del provvedimento di cui all'art. 19, comma I, L. 241/1990	Responsabile del procedimento	Parzialmente vincolata solo dalla legge	Legge Regolamento interno
I6 Fase istruttoria: valutazione, ai fini istruttori, delle condizioni di ammissibilità, dei requisiti di legittimazione e dei presupposti	I6 2 Acquisizione certificazioni/attestazioni relative al possesso requisiti	Responsabile del procedimento	Del tutto vincolata	Legge Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni

che sono rilevanti per l'emanazione del provvedimento				
17 Fase istruttoria: INTEGRAZIONI ISTRUTTORIE con richiesta di presentazione integrazioni documentali	17 I Richiesta e acquisizione integrazione documentali	Responsabile P.O. e Rup/Responsabile del procedimento	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
18 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria	18 I Richiesta e acquisizione integrazione documentali	Responsabile del procedimento	Del tutto vincolata	Legge Regolamento interno
19 Fase consultiva: acquisizione intese, nulla osta, concerti o assensi di diverse amministrazioni pubbliche	19 I Proposta di indizione della conferenza di servizi	Responsabile del procedimento	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Regolamento interno Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni PTPCT Codice di comportamento
19 Fase consultiva: acquisizione intese, nulla osta, concerti o assensi di diverse amministrazioni pubbliche	19 2 Indizione di una conferenza di servizi	Responsabile del procedimento	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
20 Fase istruttoria: valutazione della conformita' del progetto alla normativa vigente	20 I Controllo presenza dell'elaborato progettuale e delle dichiarazioni richieste nel modello predisposto dall'Ente	Responsabile P.O. e Rup/Responsabile del procedimento	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT

				Codice di comportamento
21 Fase istruttoria: PREAVVISO DI RIGETTO	21 I Comunicazione dei motivi ostativi all'accoglimento dell'istanza - Comunicazione dei motivi ostativi all'accoglimento dell'istanza	Responsabile del procedimento	Del tutto vincolata	Legge Regolamento interno
22 Fase istruttoria: pagamento dei diritti di segreteria-istruttoria	22 I Richiesta di pagamento diritti di segreteria	Responsabile del procedimento	Del tutto vincolata	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
22 Fase istruttoria: pagamento dei diritti di segreteria-istruttoria	22 2 Verifica pagamento dei diritti di segreteria	Responsabile del procedimento	Del tutto vincolata	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
23 Fase decisoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	23 I Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Responsabile procedimento	Altamente discrezionale	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
24 Fase decisoria: rilascio o diniego autorizzazione/concessione/parere	24 I Adozione autorizzazione o provvedimento di rigetto istanza	Responsabile P.O.	Del tutto vincolata	Legge Regolamento interno
25 Fase di tutela: attivazione potere sostitutivo	25 I Intervento del superiore gerarchico in qualita' titolare del potere sostitutivo per il caso di inerzia	Superiore gerarchico	Del tutto vincolata	Legge Regolamento interno

26 Fase integrazione efficacia: pubblicità legale	26 I Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Trasmissione documenti da pubblicare	Responsabile trasmissione per la pubblicazione	Del tutto vincolata	Legge Regolamento interno
26 Fase integrazione efficacia: pubblicità legale	26 2 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Pubblicazione documenti	Responsabile pubblicazione	Del tutto vincolata	Legge
27 Fase obblighi informativi: trasmissione dati/documenti/informazioni a uffici interni dell'Ente e/o a altre amministrazioni e soggetti pubblici o privati in attuazione degli obblighi di comunicazione imposti dalla legge e dai regolamenti	27 I Comunicazioni alle autorità e ai soggetti pubblici e privati competenti	Responsabile del procedimento	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
28 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative agli accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche in attuazione degli articoli 11 e 15 della Legge 7 agosto 1990, n. 241	28 I Preparazione, elaborazione e trasmissione dati, informazioni e documenti da pubblicare, ai fini della trasparenza, nella sotto-sezione di I livello (Macrofamiglie) e nella sotto-sezione di 2 livello (Tipologie di dati) della sezione "Amministrazione trasparente"	Responsabile trasmissione per la pubblicazione	Del tutto vincolata	Legge Regolamento interno PTPCT Linee guida ANAC
28 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative agli accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche in attuazione degli articoli 11 e 15 della Legge 7 agosto 1990, n. 241	28 2 Pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti dei dirigenti amministrativi ai sensi dell'art.23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 - Pubblicazione dati, informazioni, documenti nelle sezioni e sotto-sezioni di "Amministrazione trasparente"	Responsabile trasmissione per la pubblicazione	Del tutto vincolata	Legge Regolamento interno PTPCT Linee guida ANAC
29 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti dei dirigenti amministrativi	29 I Preparazione, elaborazione e trasmissione dati, informazioni e documenti da pubblicare, ai fini della trasparenza, nella sotto-sezione di I livello	Responsabile trasmissione per la pubblicazione	Del tutto vincolata	Legge Regolamento interno PTPCT

	(Macrofamiglie) e nella sotto-sezione di 2 livello (Tipologie di dati) della sezione "Amministrazione trasparente"			
29 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti dei dirigenti amministrativi	29 2 Pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti dei dirigenti amministrativi ai sensi dell'art.23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 - Pubblicazione dati, informazioni, documenti nelle sezioni e sotto-sezioni di "Amministrazione trasparente"	Responsabile trasmissione per la pubblicazione	Del tutto vincolata	Legge Regolamento interno PTPCT
30 Fase di controllo: controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie ex lege o in attuazione delle prescrizioni del PTPCT	30 I Controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie - Collegamento alla sezione "Amministrazione trasparente" del sito web e ricerca documenti e dati oggetto di obbligo di pubblicazione	RPCT	Del tutto vincolata	Legge PTPCT Regolamento interno
31 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: report misure di prevenzione attuate nel processo	31 I REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e illegalità attuate nel processo	Responsabile del procedimento	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge PTPCT Regolamento interno
32 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: adempimento obblighi informativi	32 I Trasmissione REPORT delle misure di prevenzione della corruzione attuate nel processo al RPCT o conservazione del REPORT nel fascicolo e adempimento di tutti gli obblighi informativi nei confronti del RPC	Responsabile del procedimento	Del tutto vincolata	PTPCT
33 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione	33 I Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate	RPCT	Del tutto vincolata	Legge PTPCT Regolamento interno
34	34	RPCT	Parzialmente vincolata dalla	Legge Statuto

Fase di prevenzione della corruzione: riscontro della presenza della attuazione delle misure di prevenzione all'interno degli obiettivi organizzativi e individuali del Piano della performance o di documenti analoghi	I Verifica del collegamento tra gli obiettivi individuati nel PTPC per i responsabili delle unita' organizzative in merito all'attuazione delle misure di prevenzione o delle azioni propedeutiche e i relativi indicatori, da un lato, e gli obiettivi inseriti per gli stessi soggetti nel Piano delle performance o in documenti analoghi, dall'altro lato		legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
35 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive	35 I Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformita' rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale modifica del PTPCT	RPCT	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge PTPCT Regolamento interno

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

- IDENTIFICAZIONE -

COMPORTAMENTO A RISCHIO (CR)	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO (ER)
- Abusare delle disposizioni che prevedono la possibilita' per i privati di partecipare all'attività di programmazione al fine di avvantaggiarli nelle fasi successive - Accettare, per sè o per altri, regali o altre utilita' non di modico valore - Allineare le valutazioni alle interpretazioni /aspettative dei destinatari - Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti - Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procurare a sè o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità

- 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' - Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Effettuare una valutazione positiva al rilascio del provvedimento finale in presenza di elementi ostativi	
--	--

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

- PONDERAZIONE -

IMPATTO	PROBABILITA'	RISULTATO (=IMPATTO x PROBABILIT A')
Alto	Alto	Alto

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

- misure adeguatamente progettate, sostenibili e verificabili -

MISURE PREVENZIONE OBBLIGATORIE	MISURE PREVENZIONE ULTERIORI
- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame	- Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni - Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati e con le associazioni di categoria, prevedendo, tra l'altro, verbalizzazioni e incontri aperti al pubblico e il coinvolgimento del RPC - Definizione e pubblicazione del calendario degli incontri istruttori e trasmissione agli organi dei soggetti coinvolti - Directive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità, anche con riguardo alla pubblicità delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013 - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico

PROGRAMMAZIONE MISURE

STATO attuazione	FASI e TEMPI attuazione	INDICATORI attuazione	RESPONSABILE attuazione
Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di progettazione e/o attuazione entro i tempi indicati nella progettazione	Indicatori da individuare a cura del Responsabile P.O.	Responsabile P.O.

SCHEDA N. II
COMMERCIO SU AREE PUBBLICHE CON POSTEGGIO IN MERCATI - CONTROLLO AUTORIZZAZIONI

PTPCT 2019/2021

SEZIONE I

INFORMAZIONI DI CARATTERE GENERALE

AREA ORGANIZZATIVA	AREA I: FINANZIARIA CONTABILE E AMMINISTRATIVA DEMOGRAFICA
SETTORE/UNITA' ORGANIZZATIVA	SERVIZI DI VIGILANZA E COMMERCIO
DENOMINAZIONE UFFICIO	Ufficio amministrativo
ACRONIMO UFFICIO	PL
NOMINATIVO RESPONSABILE P.O. RESPONDABILE DELL'UFFICIO	Rag. Colombino Antonella
DESCRIZIONE FUNZIONI UFFICIO	L'Ufficio gestisce: - le richieste di copia rapporti di incidente stradale al diretto interessato; - difesa dell'Ente nei ricorsi al Prefetto/Giudice di Pace avverso sanzioni Codice della Strada; - cura le richieste di segnalazioni e sopralluogo da parte di cittadini; - rilascia autorizzazioni passi carrai; - informazioni generali sul codice della strada

SEZIONE II

mappatura attività

MACRO PROCESSO-MACRO ATTIVITÀ	AREA DI RISCHIO
Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (provvedimenti di tipo autorizzatorio – concessioni)

PROCESSO-ATTIVITÀ	RESPONSABILE
II Commercio su aree pubbliche con posteggio in mercati - Controllo autorizzazioni	Rag. Colombino Antonella
La descrizione di questo processo si ricava dalla declinazione della funzione istituzionale a cui il processo è correlato, ed è contenuta nel Piano Esecutivo di Gestione (PEG/PDO) dell'Ente o in altri documenti analoghi, tra gli obiettivi di funzionamento. 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 LASCIATI VUOTI indicano la non rilevanza delle singole azioni, fasi o dell'intero processo ai fini del RISK MANAGEMENT.	

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.

FASI	AZIONI	Esecutore Azioni	Natura attività	Disciplina attività
------	--------	---------------------	--------------------	------------------------

I Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	I I Individuazione procedimento/processo nell'ambito degli strumenti di programmazione (PEG/PDO-Piano Performance-Piano delle societa' partecipate) - Avvio della attività secondo le modalita' e tempistiche indicate negli atti di programmazione	Responsabile P.O. individuato nella corrispondent e scheda del Piano Esecutivo di Gestione - P.E.G.	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativ i (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Regolamenti Atti amministrativi generali
I Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	I 2 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo dal DUP/PEG-PDO/Piano Performance e altri strumenti di programmazione e pianificazione dell'Ente	Responsabile P.O.	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativ i (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
I Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	I 3 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo da "Amministrazione trasparente" - "Attività e procedimenti" - "Tipologie di procedimento"	Responsabile P.O.	Del tutto vincolata	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
I Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	I 4 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione anticorruzione e improntata alla integrita' del procedimento/processo dalla scheda di analisi (mappatura), valutazione e trattamento del rischio contenuta nel PTPCT	Responsabile P.O.	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativ i (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
2 Fase della iniziativa: programma dei controlli	2 I Individuazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo (work-flow)	Responsabile P.O. individuato nella corrispondent e scheda del Piano Esecutivo di	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativ i (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Regolamenti Atti generali di programmazione e pianificazione, bilancio e Peg

		Gestione - P.E.G.		
2 Fase della iniziativa: programma dei controlli	2 2 Calendario delle visite	Responsabile del procedimento	Altamente discrezionale	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni i Circolari PTPCT Codice di comportamento
3 Fase iniziativa: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	3 I Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Amministratori	Altamente discrezionale	N.R. (Non Rilevante)
4 Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO	4 I Assegnazione al Responsabile P.O. o altro dipendente addetto all'unita' organizzativa della responsabilita' dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonchè, eventualmente, dell'adozione del provvedimento finale - Responsabile del procedimento	Responsabile P.O.	Discrezionale	Legge Regolamento interno
5 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi	5 I Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate	Responsabile del procedimento	Parzialmente vincolata solo dalla legge	Legge Regolamento interno
6 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo	6 I CHEK-LIST delle misure di prevenzione, generali e specifiche, da attuare nel processo come desunte dal PTPCT	Responsabile del procedimento	Parzialmente vincolata solo dalla legge	Legge Regolamento interno
7 Fase della iniziativa: COMUNICAZIONE	7	Responsabile del procedimento	Parzialmente vincolata dalla legge e	Legge Regolamento interno

UNITA' ORGANIZZATIVA	I Comunicazioni e obblighi informativi - Comunicazione / pubblicazione / notificazione atto		da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Atti generali di programmazione e pianificazione, bilancio e Peg
8 Fase della iniziativa: COMUNICAZIONE AVVIO PROCEDIMENTO	8 I Comunicazione ai soggetti di cui all'articolo 7, L. 241/1990 e, a richiesta, a chiunque vi abbia interesse della unita' organizzativa competente e del nominativo del responsabile del procedimento	Responsabile del procedimento	Del tutto vincolata	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
9 Fase istruttoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	9 I Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Amministratori	Altamente discrezionale	N.R. (Non Rilevante)
10 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria	10 I Sopralluogo: operazioni tecniche e rilievo stato di fatto	Responsabile del procedimento	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
10 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria	10 2 Verbalizzazione del sopralluogo	Responsabile del procedimento	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
11 Fase istruttoria: proposta provvedimento/atto conclusivo all'esito dell'attività di controllo	11 I Elaborazione proposta provvedimento (delibera/determina/ordinanza/decreto, etc.)	Responsabile del procedimento	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre

(irrogazione sanzioni - contestazione di addebito disciplinare - archiviazione - verbale, etc.)			i (regolamenti, direttive, circolari)	Amministrazione i Circolari PTPCT Codice di comportamento
I2 Fase istruttoria: trasmissione proposta di provvedimento/atto all'organo competente per l'adozione	I2 I Trasmissione al Responsabile P.O.	Responsabile del procedimento	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Regolamenti Atti generali di programmazione e pianificazione, bilancio e Peg
I3 Fase decisoria: adozione/approvazione provvedimento/atto conclusivo all'esito dell'attività di controllo o dell'attività istruttoria (disciplinare - archiviazione - verbale - perizia, etc.)	I3 I Adozione provvedimento espresso - Conformita' o prescrizioni	Responsabile P.O.	Del tutto vincolata	Legge Regolamento interno Codice di comportamento
I4 Fase obblighi informativi: trasmissione dati/documenti/informazioni a uffici interni dell'Ente e/o a altre amministrazioni e soggetti pubblici o privati in attuazione degli obblighi di comunicazione imposti dalla legge e dai regolamenti	I4 I Comunicazioni alle autorità e ai soggetti pubblici e privati competenti	Responsabile P.O. individuato nella corrispondente scheda del Piano Esecutivo di Gestione - P.E.G.	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Regolamenti Atti generali di programmazione e pianificazione, bilancio e Peg
I5 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti dei dirigenti amministrativi	I5 I Preparazione, elaborazione e trasmissione dati, informazioni e documenti da pubblicare, ai fini della trasparenza, nella sotto-sezione di I livello (Macrofamiglie) e nella sotto-sezione di 2 livello (Tipologie di dati) della sezione "Amministrazione trasparente"	Responsabile trasmissione per la pubblicazione	Del tutto vincolata	Legge Regolamento interno PTPCT Linee guida ANAC
I5 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti dei dirigenti amministrativi	I5 2 Pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti dei dirigenti amministrativi ai sensi dell'art.23, c. I, d.lgs. n. 33/2013 - Pubblicazione dati, informazioni, documenti nelle sezioni e	Responsabile pubblicazione	Del tutto vincolata	Legge Regolamento interno PTPCT Linee guida ANAC

	sotto-sezioni di "Amministrazione trasparente"			
16 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: report misure di prevenzione attuate nel processo	16 I REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e illegalità attuate nel processo	Responsabile del procedimento	Parzialmente vincolata solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge PNA Linee guida ANAC PTPCT Regolamento interno
17 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: adempimento obblighi informativi	17 I Trasmissione REPORT delle misure di prevenzione della corruzione attuate nel processo al RPCT o conservazione del REPORT nel fascicolo e adempimento di tutti gli obblighi informativi nei confronti del RPC	Responsabile del procedimento	Del tutto vincolata	PTPCT
18 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione	18 I Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate	RPCT	Del tutto vincolata	Legge PNA PTPCT Linee guida ANAC Regolamento interno
19 Fase di prevenzione della corruzione: riscontro della presenza della attuazione delle misure di prevenzione all'interno degli obiettivi organizzativi e individuali del Piano della performance o di documenti analoghi	19 I Verifica del collegamento tra gli obiettivi individuati nel PTPC per i responsabili delle unità organizzative in merito all'attuazione delle misure di prevenzione o delle azioni propedeutiche e i relativi indicatori, da un lato, e gli obiettivi inseriti per gli stessi soggetti nel Piano delle performance o in documenti analoghi, dall'altro lato	RPCT	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
20 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: vigilanza sulla attuazione del d.p.r. 62/2013 e del codice di comportamento/codice etico adottati dall'amministrazione ai sensi dell'art. 15, d.p.r. 62/2013	20 I Sondaggi, interviste e altre azioni volte a rilevare lo stato di attuazione dei doveri di comportamento	Responsabile P.O.	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
21 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive	21 I Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformità rilevate dal sistema di monitoraggio	RPCT	Parzialmente vincolata solo dalla legge	Legge PTPCT Regolamento interno

	anticorruzione, con eventuale modifica del PTPCT			
14_22 Fase esecutiva: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	14_22 I Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Amministratori	Altamente discrezionale	N.R. (Non Rilevante)
23 Fase esecutiva: adempimenti operativi per l'esecuzione dell'attività	23 I Adempimenti operativi per l'esecuzione dell'attività	Responsabile del procedimento	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Regolamento interno

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

- IDENTIFICAZIONE -

COMPORTAMENTO A RISCHIO (CR)	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO (ER)
14_1_1 - Abusare delle disposizioni che prevedono la possibilità per i privati di partecipare all'attività di programmazione al fine di avvantaggiarli nelle fasi successive - Accettare, per sé o per altri, regali o altre utilità non di modico valore - Allineare le valutazioni alle interpretazioni /aspettative dei destinatari - Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti - Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un	14_1_1 - Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità

prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procurare a sè o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto - 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 sè o ad un terzo, denaro od altra utilita' - Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Effettuare una valutazione positiva al rilascio del provvedimento finale in presenza di elementi ostativi	
--	--

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

- PONDERAZIONE

IMPATTO	PROBABILITA'	RISULTATO (=IMPATTO x PROBABILIT A')
Alto	Alto	Alto

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

- misure adeguatamente progettate, sostenibili e verificabili -

MISURE PREVENZIONE OBBLIGATORIE	MISURE PREVENZIONE ULTERIORI
- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonchè da altre fonti normative cogenti, purchè compatibili con l'attività in esame	- Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni - Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati e con le associazioni di categoria,

	prevedendo, tra l'altro, verbalizzazioni e incontri aperti al pubblico e il coinvolgimento del RPC - Definizione e pubblicazione del calendario degli incontri istruttori e trasmissione agli organi dei soggetti coinvolti - Directive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità, anche con riguardo alla pubblicità delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013 - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico
--	---

PROGRAMMAZIONE MISURE

STATO attuazione	FASI e TEMPI attuazione	INDICATORI attuazione	RESPONSABILE attuazione
Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di progettazione e/o attuazione entro i tempi indicati nella progettazione	Indicatori da individuare a cura del Responsabile P.O.	Responsabile P.O.

SCHEDA N. 12
ACCERTAMENTO VIOLAZIONI STRADALI

PTPCT 2019/2021

SEZIONE I
INFORMAZIONI DI CARATTERE GENERALE

AREA ORGANIZZATIVA	AREA I: FINANZIARIA CONTABILE E AMMINISTRATIVA DEMOGRAFICA
SETTORE/UNITA' ORGANIZZATIVA	SERVIZI DI VIGILANZA E COMMERCIO
DENOMINAZIONE UFFICIO	Polizia stradale
ACRONIMO UFFICIO	PL
NOMINATIVO RESPONSABILE P.O. RESPONDABILE DELL'UFFICIO	Rag. Colombino Antonella
DESCRIZIONE FUNZIONI UFFICIO	Il personale svolge attività di: - prevenzione ed accertamento di illeciti in materia di circolazione stradale; rilevazioni tecniche relative ad incidenti stradali ai fini giudiziari; - predisposizione ed esecuzione di servizi diretti alla regolamentazione del traffico; operazioni di soccorso automobilistico e stradale in genere.

SEZIONE II

mappatura attività

Accertamento violazioni stradali

MACRO PROCESSO-MACRO ATTIVITÀ	AREA DI RISCHIO
Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (provvedimenti di tipo autorizzatorio – concessioni)

PROCESSO-ATTIVITÀ	RESPONSABILE
I2 Accertamento violazioni stradali	Rag. Colombino Antonella
Accertamento violazioni stradali. 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 LASCIATI VUOTI indicano la non rilevanza delle singole azioni, fasi o dell'intero processo ai fini del RISK MANAGEMENT.	

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.

FASE	AZIONI	Esecutore Azioni	Natura attività	Disciplina attività
------	--------	------------------	-----------------	---------------------

I Fase della comunicazione istituzionale	I I Controllo contenuto pagine sito dell'ente, siti tematici, e social, al fine di individuare lacune o necessita' di aggiornamento	Dipendente addetto alla comunicazione istituzionale	Altamente discrezionale	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
I Fase della comunicazione istituzionale	I 2 Aggiornamento ordinario dei contenuti delle pagine web	Dipendente addetto alla comunicazione istituzionale	Altamente discrezionale	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
I Fase della comunicazione istituzionale	I 3 Elaborazione dati e testo	Dipendente addetto alla comunicazione istituzionale	Altamente discrezionale	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
I Fase della comunicazione istituzionale	I 4 Pubblicazione sul sito web dell'Ente, sui siti tematici e sui social, di dati e informazioni aggiornate	Responsabile pubblicazione	Del tutto vincolata	Legge
2 Fase di trasparenza: utilizzazione di "Amministrazione trasparente" per pubblicare tempestivamente, in attività e procedimenti-tipologie di procedimento, i dati, le Informazioni e la modulistica sul procedimento nonchè il link di accesso al servizio on line	2 I Controllo scheda presente sul sito web e verifica dei contenuti dei dati e delle informazioni pubblicate	Responsabile P.O. e Rup/Responsabile del procedimento	Parzialmente vincolata solo dalla legge	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
3	3	Dipendente addetto al protocollo,	Del tutto vincolata	Legge Regolamento interno

Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	1 Acquisizione SCIA attraverso il portale www.impresainungiorno.gov.it	all'URP o alla ricezione dell'istanza		
3 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	3 2 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo dal DUP/PEG-PDO/Piano Performance e altri strumenti di programmazione e pianificazione dell'Ente	Responsabile P.O.	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
3 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	3 3 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo da "Amministrazione trasparente" - "Attività e procedimenti" - "Tipologie di procedimento"	Responsabile P.O.	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
3 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	3 4 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione dei tempi del procedimento/procedura in "Amministrazione trasparente" - "Attività e procedimenti" - "Monitoraggio tempi procedurali"	Responsabile P.O.	Parzialmente vincolata solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
3 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	3 5 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione anticorruzione e improntata alla integrità del procedimento/processo dalla scheda di analisi (mappatura), valutazione e trattamento del rischio contenuta nel PTPCT	Responsabile P.O.	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
4 Fase della iniziativa: RICEVUTA - rilascio immediato della ricevuta con le modalità previste dalla legge	4 1 Verifica, con modalità informatica, la completezza formale della segnalazione e dei relativi allegati	Responsabile del procedimento	Del tutto vincolata	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari

				PTPCT Codice di comportamento
4 Fase della iniziativa: RICEVUTA - rilascio immediato della ricevuta con le modalita' previste dalla legge	4 2 Elaborazione e trasmissione ricevuta della avvenuta ricezione	Dipendente addetto al protocollo, all'URP o alla ricezione dell' istanza	Del tutto vincolata	Legge Regolamento interno PTPCT Codice di comportamento
4 Fase della iniziativa: RICEVUTA - rilascio immediato della ricevuta con le modalita' previste dalla legge	4 3 Trasmissione immediata, in via telematica, della segnalazione e dei relativi allegati alle amministrazioni e agli uffici competenti	Responsabile del procedimento	Parzialmente vincolata solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
5 Fase della iniziativa: UNITA' ORGANIZZATIVA - individuazione e assegnazione procedimento/processo all'unita' organizzativa responsabile della istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonchè dell'adozione del provvedimento finale	5 I Assegnazione effettuata in base alla legge, al regolamento reso pubblico secondo quanto previsto dall'art. 4 L.241/1990, nonchè in base all'organigramma e, infine, alla prassi dell'Ente	Responsabile P.O.	Discrezionale	Legge Regolamento interno PTPCT Codice di comportamento
6 Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO	6 I Assegnazione effettuata dal Dirigente ovvero dalla P.O.	Responsabile P.O.	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Regolamento interno PTPCT Codice di comportamento
7 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi	7 I Dichiarazione di assenza conflitti di interesse	Responsabile procedimento	Del tutto vincolata	Legge Regolamento interno PNA PTPCT Codice di comportamento
8 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: MISURE PREVENZIONE	8 I CHEK-LIST delle misure di prevenzione, generali e specifiche, da attuare nel	Responsabile del procedimento	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi	Legge PNA PTPCT

- pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo	processo come desunte dal PTPCT		(regolamenti, direttive, circolari)	Codice di comportamento
9 Fase della iniziativa: COMUNICAZIONE UNITA' ORGANIZZATIVA	9 I Comunicazione ai soggetti di cui all'articolo 7, L. 241/1990 e, a richiesta, a chiunque vi abbia interesse della unita' organizzativa competente e del nominativo del responsabile del procedimento	Responsabile del procedimento	Del tutto vincolata	Legge Regolamento interno PTPCT Codice di comportamento
10 Fase istruttoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	10 I Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Organo di indirizzo politico	Altamente discrezionale	Linee generali di mandato e programma di indirizzo politico
11 Fase istruttoria: valutazione, ai fini istruttori, completezza e regolarità documentale	11 I Istruttoria documentale - esame documenti, dati informazioni	Responsabile del procedimento	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
12 Fase istruttoria: soccorso istruttorio con richiesta di rilascio di dichiarazioni e rettifica di dichiarazioni o istanze erranee o incomplete	12 I Su richiesta delle amministrazioni e degli uffici comunali competenti, trasmissione, con modalita' telematica, al soggetto interessato delle eventuali richieste istruttorie	Dipendente addetto al SUAP	Del tutto vincolata	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
13 Fase istruttoria: valutazione, ai fini istruttori, delle condizioni di ammissibilità, dei requisiti di legittimazione e dei presupposti che sono rilevanti per l'emanazione del provvedimento	13 I Controllo delle condizioni di ammissibilità e dei presupposti rilevanti per l'emanazione del provvedimento di cui all'art. 19, comma I, L. 241/1990	Responsabile del procedimento	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento

I3 Fase istruttoria: valutazione, ai fini istruttori, delle condizioni di ammissibilità, dei requisiti di legittimazione e dei presupposti che sono rilevanti per l'emanazione del provvedimento	I3 2 Controllo requisiti di legittimazione: titolo di	Responsabile del procedimento	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
I3 Fase istruttoria: valutazione, ai fini istruttori, delle condizioni di ammissibilità, dei requisiti di legittimazione e dei presupposti che sono rilevanti per l'emanazione del provvedimento	I3 3 Accertamento del possesso e della veridicità dei requisiti dichiarati nella SCIA	Responsabile del procedimento	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
I4 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria	I4 I Richiesta e acquisizione integrazione documentali	Responsabile del procedimento	Del tutto vincolata	Legge Regolamento interno
I5 Fase consultiva: acquisizione intese, nulla osta, concerti o assensi di diverse amministrazioni pubbliche	I5 I Indizione di una conferenza di servizi	Responsabile del procedimento	Parzialmente vincolata solo dalla legge	Legge Regolamento interno Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni PTPCT Codice di comportamento
I6 Fase istruttoria: conformazione dell'attività	I6 I Atto motivato di invito al privato a provvedere alla conformazione dell'attività intrapresa con prescrizione delle misure necessarie e con la fissazione di un termine non inferiore a 30 giorni per l'adozione di queste ultime	Responsabile del procedimento	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Regolamento interno Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni PTPCT Codice di comportamento

16 Fase istruttoria: conformazione dell'attività	16 2 Atto motivato di sospensione dell'attività intrapresa in presenza di attestazioni non veritiere o di pericolo per la tutela dell'interesse pubblico in materia di ambiente, paesaggio, beni culturali, salute, sicurezza pubblica o difesa nazionale	Responsabile del procedimento	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
17 Fase istruttoria: pagamento dei diritti di segreteria-istruttoria	17 1 Richiesta di pagamento diritti di segreteria	Responsabile del procedimento	Del tutto vincolata	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
17 Fase istruttoria: pagamento dei diritti di segreteria-istruttoria	17 2 Verifica pagamento dei diritti di segreteria	Responsabile del procedimento	Del tutto vincolata	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
18 Fase decisoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	18 1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Organo di indirizzo politico	Altamente discrezionale	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
19 Fase decisoria: divieto di prosecuzione e sanzione, se necessario, dell'imprenditore che si fosse reso responsabile delle dichiarazioni mendaci in caso di impossibilità di conformazione dell'attività	19 1 Proposta atto avente a oggetto il divieto di prosecuzione e la sanzione, se necessario, dell'imprenditore che si fosse reso responsabile delle dichiarazioni mendaci	Responsabile del procedimento	Parzialmente vincolata solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Regolamento interno Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni PTPCT Codice di comportamento

19 Fase decisoria: divieto di prosecuzione e sanzione, se necessario, dell'imprenditore che si fosse reso responsabile delle dichiarazioni mendaci in caso di impossibilit� di conformazione dell'attivit�	19 2 Provvedimento di divieto e di eventuale irrogazione di sanzione	Responsabile P.O.	Del tutto vincolata	Legge Regolamento interno Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni PTPCT Codice di comportamento
20 Fase della conclusione: SCIA convalidata e annullabile solo in presenza delle condizioni di cui all'art. 21-nonies, L. 241/1990	20 I Decorrenza del termine di 60 o 30 giorni dal ricevimento della segnalazione per l'adozione di motivati provvedimenti di divieto di prosecuzione dell'attivit� e di rimozione degli eventuali effetti dannosi di essa	Responsabile del procedimento	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
21 Fase integrazione efficacia: pubblicit� legale	21 I Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Trasmissione documenti da pubblicare	Responsabile trasmissione per la pubblicazione	Del tutto vincolata	Legge Regolamento interno PTPCT Codice di comportamento
21 Fase integrazione efficacia: pubblicit� legale	21 2 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Pubblicazione documenti	Responsabile pubblicazione	Del tutto vincolata	Legge Regolamento interno PTPCT Codice di comportamento
22 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti dei dirigenti amministrativi	22 I Preparazione, elaborazione e trasmissione dati, informazioni e documenti da pubblicare, ai fini della trasparenza, nella sotto-sezione di I livello (Macrofamiglie) e nella sotto-sezione di 2 livello (Tipologie di dati) della sezione "Amministrazione trasparente"	Responsabile del procedimento	Del tutto vincolata	Legge Regolamento interno
22 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti dei dirigenti amministrativi	22 2 Pubblicazione di dati, informazioni e documenti da pubblicare, ai fini della trasparenza, nella sotto-sezione di I livello (Macrofamiglie) e nella sotto-sezione di 2 livello (Tipologie di dati) della	Responsabile del procedimento	Del tutto vincolata	Legge Regolamento interno PTPCT Codice di comportamento

	sezione "Amministrazione trasparente"			
23 Fase di controllo: controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie ex lege o in attuazione delle prescrizioni del PTPCT	23 I Controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie - Collegamento alla sezione "Amministrazione trasparente" del sito web e ricerca documenti e dati oggetto di obbligo di pubblicazione	RPCT	Del tutto vincolata	Legge PTPCT Regolamento interno
24 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: report misure di prevenzione attuate nel processo	24 I REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e illegalità attuate nel processo	Responsabile del procedimento	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
25 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: adempimento obblighi informativi	25 I Trasmissione REPORT delle misure di prevenzione della corruzione attuate nel processo al RPCT o conservazione del REPORT nel fascicolo e adempimento di tutti gli obblighi informativi nei confronti del RPC	Responsabile del procedimento	Del tutto vincolata	PTPCT
26 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione	26 I Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate	RPCT	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
27 Fase di prevenzione della corruzione: riscontro della presenza della attuazione delle misure di prevenzione all'interno degli obiettivi organizzativi e individuali del Piano della performance o di documenti analoghi	27 I Verifica del collegamento tra gli obiettivi individuati nel PTPC per i responsabili delle unità organizzative in merito all'attuazione delle misure di prevenzione o delle azioni propedeutiche e i relativi indicatori, da un lato, e gli obiettivi inseriti per gli stessi soggetti nel Piano delle	RPCT	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento

	performance o in documenti analoghi, dall'altro lato			
28 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: vigilanza sulla attuazione del d.p.r. 62/2013 e del codice di comportamento/codice etico adottati dall'amministrazione ai sensi dell'art. 15, d.p.r. 62/2013	28 I Sondaggi, interviste e altre azioni volte a rilevare lo stato di attuazione dei doveri di comportamento	Responsabile P.O.	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
29 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive	29 I Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformita' rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale modifica del PTPCT	RPCT	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

- IDENTIFICAZIONE -

COMPORTAMENTO A RISCHIO (CR)	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO (ER)
17_I_I - Abusare delle disposizioni che prevedono la possibilità per i privati di partecipare all'attività di programmazione al fine di avvantaggiarli nelle fasi successive - Accettare, per sé o per altri, regali o altre utilità non di modico valore - Allineare le valutazioni alle interpretazioni /aspettative dei destinatari - Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti - Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di	17_I_I - Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità

regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procurare a sè o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto - 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 sè o ad un terzo, denaro od altra utilita' - Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Effettuare una valutazione positiva al rilascio del provvedimento finale in presenza di elementi ostativi	
---	--

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

- PONDERAZIONE -

IMPATTO	PROBABILITA'	RISULTATO (=IMPATTO x PROBABILIT A')
Alto	Alto	Alto

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

- misure adeguatamente progettate, sostenibili e verificabili -

MISURE PREVENZIONE OBBLIGATORIE	MISURE PREVENZIONE ULTERIORI
- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonchè da altre fonti	- Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni

normative cogenti, purchè compatibili con l'attività in esame	- Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati e con le associazioni di categoria, prevedendo, tra l'altro, verbalizzazioni e incontri aperti al pubblico e il coinvolgimento del RPC - Definizione e pubblicazione del calendario degli incontri istruttori e trasmissione agli organi dei soggetti coinvolti - Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità, anche con riguardo alla pubblicità delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013 - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico
---	---

PROGRAMMAZIONE MISURE

STATO attuazione	FASI e TEMPI attuazione	INDICATORI attuazione	RESPONSABILE attuazione
Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di progettazione e/o attuazione entro i tempi indicati nella progettazione	Indicatori da individuare a cura del Responsabile P.O.	Responsabile P.O.

SCHEDA N. 13
CONCESSIONI PER OCCUPAZIONE TEMPORANEE DI SUOLO PUBBLICO – CONTROLLO

PTPCT 2019/2021

SEZIONE I

INFORMAZIONI DI CARATTERE GENERALE

AREA ORGANIZZATIVA	AREA I: FINANZIARIA CONTABILE E AMMINISTRATIVA DEMOGRAFICA
SETTORE/UNITA' ORGANIZZATIVA	SERVIZI DI VIGILANZA E COMMERCIO
DENOMINAZIONE UFFICIO	Ufficio amministrativo
ACRONIMO UFFICIO	PL
NOMINATIVO RESPONSABILE P.O. RESPONDABILE DELL'UFFICIO	Rag. Colombino Antonella
DESCRIZIONE FUNZIONI UFFICIO	L'Ufficio gestisce: - le richieste di copia rapporti di incidente stradale al diretto interessato; - difesa dell'Ente nei ricorsi al Prefetto/Giudice di Pace avverso sanzioni Codice della Strada; - cura le richieste di segnalazioni e sopralluogo da parte di cittadini; - rilascia autorizzazioni passi carrai; - informazioni generali sul codice della strada

SEZIONE II

mappatura attività

MACRO PROCESSO-MACRO ATTIVITÀ	AREA DI RISCHIO
Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (provvedimenti di tipo autorizzatorio – concessioni)

PROCESSO-ATTIVITÀ	RESPONSABILE
I3 Concessioni per occupazione temporanee di suolo pubblico - controllo	Rag. Colombino Antonella
La descrizione di questo processo si ricava dalla declinazione della funzione istituzionale a cui il processo è correlato, ed è contenuta nel Piano Esecutivo di Gestione (PEG/PDO) dell'Ente o in altri documenti analoghi, tra gli obiettivi di funzionamento. 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 LASCIATI VUOTI indicano la non rilevanza delle singole azioni, fasi o dell'intero processo ai fini del RISK MANAGEMENT.	

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.

FASE	AZIONI	Esecutore Azioni	Natura attività	Disciplina attività
I Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	I I Individuazione procedimento/processo nell'ambito degli strumenti di programmazione (PEG/PDO-Piano Performance-Piano delle società partecipate) - Avvio della attività secondo le modalità e tempistiche indicate negli atti di programmazione	Responsabile P.O. individuato nella corrispondente e scheda del Piano Esecutivo di Gestione - P.E.G.	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Regolamenti Atti amministrativi generali
I Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	I 2 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo dal DUP/PEG-PDO/Piano Performance e altri strumenti di programmazione e pianificazione dell'Ente	Responsabile P.O.	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
I Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	I 3 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo da "Amministrazione trasparente" - "Attività e procedimenti" - "Tipologie di procedimento"	Responsabile P.O.	Del tutto vincolata	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
I Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	I 4 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione anticorruzione e improntata alla integrità del procedimento/processo dalla scheda di analisi (mappatura), valutazione e trattamento del rischio contenuta nel PTPCT	Responsabile P.O.	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
2 Fase della iniziativa: programma dei controlli	2 I Individuazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo (work-flow)	Responsabile P.O. individuato nella corrispondente e scheda del	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi	Legge Regolamenti Atti generali di programmazione e

		Piano Esecutivo di Gestione - P.E.G.	(regolamenti, direttive, circolari)	pianificazione, bilancio e Peg
2 Fase della iniziativa: programma dei controlli	2 2 Calendario delle visite	Responsabile del procedimento	Altamente discrezionale	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
3 Fase iniziativa: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	3 I Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Amministratori	Altamente discrezionale	N.R. (Non Rilevante)
4 Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO	4 I Assegnazione al Responsabile P.O. o altro dipendente addetto all'unita' organizzativa della responsabilita' dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonché, eventualmente, dell'adozione del provvedimento finale - Responsabile del procedimento	Responsabile P.O.	Discrezionale	Legge Regolamento interno
5 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi	5 I Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate	Responsabile del procedimento	Parzialmente vincolata solo dalla legge	Legge Regolamento interno
6 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo	6 I CHEK-LIST delle misure di prevenzione, generali e specifiche, da attuare nel processo come desunte dal PTPCT	Responsabile del procedimento	Parzialmente vincolata solo dalla legge	Legge Regolamento interno

7 Fase della iniziativa: COMUNICAZIONE UNITA' ORGANIZZATIVA	7 I Comunicazioni e obblighi informativi - Comunicazione / pubblicazione / notificazione atto	Responsabile del procedimento	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativ i (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Regolamento interno Atti generali di programmazione e pianificazione, bilancio e Peg
8 Fase della iniziativa: COMUNICAZIONE AVVIO PROCEDIMENTO	8 I Comunicazione ai soggetti di cui all'articolo 7, L. 241/1990 e, a richiesta, a chiunque vi abbia interesse della unita' organizzativa competente e del nominativo del responsabile del procedimento	Responsabile del procedimento	Del tutto vincolata	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni i Circolari PTPCT Codice di comportamento
9 Fase istruttoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	9 I Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Amministratori	Altamente discrezionale	N.R. (Non Rilevante)
10 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria	10 I Sopralluogo: operazioni tecniche e rilievo stato di fatto	Responsabile del procedimento	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativ i (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni i Circolari PTPCT Codice di comportamento
10 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria	10 2 Verbalizzazione del sopralluogo	Responsabile del procedimento	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativ i (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni i Circolari PTPCT Codice di comportamento

I1 Fase istruttoria: proposta provvedimento/atto conclusivo all'esito dell'attività di controllo (irrogazione sanzioni - contestazione di addebito disciplinare - archiviazione - verbale, etc.)	I1 I Elaborazione proposta provvedimento (delibera/determina/ordinanza/decreto, etc.)	Responsabile del procedimento	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
I2 Fase istruttoria: trasmissione proposta di provvedimento/atto all'organo competente per l'adozione	I2 I Trasmissione al Responsabile P.O.	Responsabile del procedimento	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Regolamenti Atti generali di programmazione e pianificazione, bilancio e Peg
I3 Fase decisoria: adozione/approvazione provvedimento/atto conclusivo all'esito dell'attività di controllo o dell'attività istruttoria (disciplinare - archiviazione - verbale - perizia, etc.)	I3 I Adozione provvedimento espresso - Conformita' o prescrizioni	Responsabile P.O.	Del tutto vincolata	Legge Regolamento interno Codice di comportamento
I4 Fase obblighi informativi: trasmissione dati/documenti/informazioni a uffici interni dell'Ente e/o a altre amministrazioni e soggetti pubblici o privati in attuazione degli obblighi di comunicazione imposti dalla legge e dai regolamenti	I4 I Comunicazioni alle autorità e ai soggetti pubblici e privati competenti	Responsabile P.O. individuato nella corrispondente scheda del Piano Esecutivo di Gestione - P.E.G.	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Regolamenti Atti generali di programmazione e pianificazione, bilancio e Peg
I5 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti dei dirigenti amministrativi	I5 I Preparazione, elaborazione e trasmissione dati, informazioni e documenti da pubblicare, ai fini della trasparenza, nella sotto-sezione di I livello (Macrofamiglie) e nella sotto-sezione di 2 livello (Tipologie di dati) della sezione "Amministrazione trasparente"	Responsabile trasmissione per la pubblicazione	Del tutto vincolata	Legge Regolamento interno PTPCT Linee guida ANAC

15 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti dei dirigenti amministrativi	15 2 Pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti dei dirigenti amministrativi ai sensi dell'art.23, c. I, d.lgs. n. 33/2013 - Pubblicazione dati, informazioni, documenti nelle sezioni e sotto-sezioni di "Amministrazione trasparente"	Responsabile pubblicazione	Del tutto vincolata	Legge Regolamento interno PTPCT Linee guida ANAC
16 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: report misure di prevenzione attuate nel processo	16 I REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e illegalità attuate nel processo	Responsabile del procedimento	Parzialmente vincolata solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge PNA Linee guida ANAC PTPCT Regolamento interno
17 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: adempimento obblighi informativi	17 I Trasmissione REPORT delle misure di prevenzione della corruzione attuate nel processo al RPCT o conservazione del REPORT nel fascicolo e adempimento di tutti gli obblighi informativi nei confronti del RPC	Responsabile del procedimento	Del tutto vincolata	PTPCT
18 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione	18 I Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate	RPCT	Del tutto vincolata	Legge PNA PTPCT Linee guida ANAC Regolamento interno
19 Fase di prevenzione della corruzione: riscontro della presenza della attuazione delle misure di prevenzione all'interno degli obiettivi organizzativi e individuali del Piano della performance o di documenti analoghi	19 I Verifica del collegamento tra gli obiettivi individuati nel PTPC per i responsabili delle unità organizzative in merito all'attuazione delle misure di prevenzione o delle azioni propedeutiche e i relativi indicatori, da un lato, e gli obiettivi inseriti per gli stessi soggetti nel Piano delle performance o in documenti analoghi, dall'altro lato	RPCT	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
20 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: vigilanza sulla attuazione del d.p.r. 62/2013 e del codice di comportamento/codice etico adottati dall'amministrazione ai sensi dell'art. 15, d.p.r. 62/2013	20 I Sondaggi, interviste e altre azioni volte a rilevare lo stato di attuazione dei doveri di comportamento	Responsabile P.O.	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT

				Codice di comportamento
21 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive	21 I Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformita' rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale modifica del PTPCT	RPCT	Parzialmente vincolata solo dalla legge	Legge PTPCT Regolamento interno
22 Fase esecutiva: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	22 I Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Amministratori	Altamente discrezionale	N.R. (Non Rilevante)
23 Fase esecutiva: adempimenti operativi per l'esecuzione dell'attività	23 I Adempimenti operativi per l'esecuzione dell'attività	Responsabile del procedimento	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Regolamento interno

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

- IDENTIFICAZIONE -

COMPORTAMENTO A RISCHIO (CR)	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO (ER)
- Accettare, per sè o per altri, regali o altre utilita' non di modico valore - 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 sè o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto - Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.:	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità

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' - Concedere esenzioni non dovute - Omettere la rendicontazione finale o accettare una rendicontazione parziale - Riconoscere benefici economici non dovuti	
--	--

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

- PONDERAZIONE -

IMPATTO	PROBABILITA'	RISULTATO (=IMPATTO x PROBABILIT A')
Alto	Alto	Alto

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

- misure adeguatamente progettate, sostenibili e verificabili -

MISURE PREVENZIONE OBBLIGATORIE	MISURE PREVENZIONE ULTERIORI
- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonchè da altre fonti normative cogenti, purchè compatibili con l'attività in esame	- Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati e con le associazioni di categoria, prevedendo, tra l'altro, verbalizzazioni e incontri aperti al pubblico e il coinvolgimento del RPC - Definizione e pubblicazione del calendario degli incontri istruttori e trasmissione agli organi dei soggetti coinvolti - Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che

	disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità, anche con riguardo alla pubblicità delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013 - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - 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
--	---

PROGRAMMAZIONE MISURE

STATO attuazione	FASI e TEMPI attuazione	INDICATORI attuazione	RESPONSABILE attuazione
Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di progettazione e/o attuazione entro i tempi indicati nella progettazione	Indicatori da individuare a cura del Responsabile P.O.	Responsabile P.O.

SCHEDA N. 14
CONCESSIONE DI CONTRIBUTI ECONOMICI

PTPCT 2019/2021

SEZIONE I

INFORMAZIONI DI CARATTERE GENERALE

AREA ORGANIZZATIVA	AREA 3: SOCIO ASSISTENZIALE, CULTURALE E DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE
SETTORE/UNITA' ORGANIZZATIVA	Sociali, Pubblica Istruzione, Cultura
DENOMINAZIONE UFFICIO	Servizi sociali
ACRONIMO UFFICIO	
NOMINATIVO RESPONSABILE P.O. RESPONDABILE DELL'UFFICIO	Dott.ssa Murgia Maria Cristina
DESCRIZIONE FUNZIONI UFFICIO	Il servizio garantisce l'assistenza domiciliare ai soggetti anziani e disabili bisognosi, assicura il telesoccorso e telecontrollo e assistenza per le spese di prima necessità. Attività di consulenza e sostegno per adulti disagiati con difficoltà connesse allo svolgimento dei compiti genitoriali, mediazione familiare, integrazione del reddito familiare, assegni per nuclei familiari e maternità, sostegno psicologico ed economico.

SEZIONE II

mappatura attività

MACRO PROCESSO-MACRO ATTIVITÀ	AREA DI RISCHIO
Diritti sociali, politiche sociali e famiglia: Interventi per gli anziani	D) Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, vantaggi economici

PROCESSO-ATTIVITÀ	RESPONSABILE
3 Contributi economici. A titolo esemplificativo, contributi per adulti in difficoltà, accesso servizi scolastici, esenzioni e agevolazioni ai servizi, sostegno alle povertà, etc.	Dott.ssa Murgia Maria Cristina
Procedimento finalizzato al rilascio di contributi economici. 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 LASCIATI VUOTI indicano la non rilevanza delle singole azioni, fasi o dell'intero processo ai fini del RISK MANAGEMENT.	

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.

FASI	AZIONI	Esecutore Azioni	Natura attività	Disciplina attività
I Fase di trasparenza: utilizzazione di "Amministrazione trasparente" per pubblicare	I Controllo scheda presente sul sito web e verifica dei contenuti	Responsabile P.O.	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di

tempestivamente, in attività e procedimenti-tipologie di procedimento, i dati, le Informazioni e la modulistica sul procedimento nonché il link di accesso al servizio on line	dei dati e delle informazioni pubblicate		(regolamenti, direttive, circolari)	altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	2 I Acquisizione istanza	Dipendente addetto al protocollo, all'URP o alla ricezione dell'istanza	Del tutto vincolata	Legge Regolamento interno
2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	2 2 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo dal DUP/PEG-PDO/Piano Performance e altri strumenti di programmazione e pianificazione dell'Ente	Responsabile P.O.	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	2 3 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo da "Amministrazione trasparente" - "Attività e procedimenti" - "Tipologie di procedimento"	Responsabile P.O.	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	2 4 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione anticorruzione e improntata alla integrità del procedimento/processo dalla scheda di analisi (mappatura), valutazione e trattamento del rischio contenuta nel PTPCT	Responsabile P.O.	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
3 Fase della iniziativa: RICEVUTA - rilascio immediato della ricevuta con le modalità previste dalla legge	3 I Elaborazione e trasmissione ricevuta della avvenuta ricezione	Dipendente addetto al protocollo, all'URP o alla ricezione dell'istanza	Del tutto vincolata	Legge Regolamento interno

4 Fase della iniziativa: UNITA' ORGANIZZATIVA - individuazione e assegnazione procedimento/processo all'unita' organizzativa responsabile della istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonché dell'adozione del provvedimento finale	4 I Atto di assegnazione all'Ufficio interno competente	Responsabile P.O.	Discrezionale	Legge Regolamento interno Prassi dell'Ufficio
5 Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO	5 I Assegnazione al Responsabile P.O. o altro dipendente addetto all'unita' organizzativa della responsabilita' dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonché, eventualmente, dell'adozione del provvedimento finale - Responsabile del procedimento	Responsabile P.O.	Parzialmente vincolata solo dalla legge	Legge Regolamento interno Prassi dell'Ufficio
6 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi	6 I Dichiarazione di assenza conflitti di interesse	Responsabile procedimento	Del tutto vincolata	Legge PTPCT Regolamento interno
7 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo	7 I CHEK-LIST delle misure di prevenzione, generali e specifiche, da attuare nel processo come desunte dal PTPCT	Responsabile del procedimento	Parzialmente vincolata solo dalla legge	Legge PTPCT
8 Fase istruttoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	8 I Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Amministratori	Altamente discrezionale	N.R. (Non Rilevante)
9 Fase istruttoria: valutazione, ai fini istruttori, delle condizioni di ammissibilita', dei requisiti di legittimazione e dei presupposti che sono rilevanti per l'emanazione del provvedimento	9 I Controllo delle condizioni di ammissibilita' e dei presupposti rilevanti per l'emanazione del provvedimento di cui all'art. 19, comma I, L. 241/1990	Responsabile del procedimento	Parzialmente vincolata solo dalla legge	Legge Regolamento interno

9 Fase istruttoria: valutazione, ai fini istruttori, delle condizioni di ammissibilità, dei requisiti di legittimazione e dei presupposti che sono rilevanti per l'emanazione del provvedimento	9 2 Acquisizione certificazioni/attestazioni relative al possesso requisiti	Responsabile del procedimento	Del tutto vincolata	Legge Regolamento di altre amministrazioni (ASL, ARPA, ANAC)
10 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria	10 I Richiesta e acquisizione integrazione documentali	Responsabile del procedimento	Del tutto vincolata	Legge Regolamento interno
11 Fase istruttoria: proposta provvedimento concessione sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	11 I Elaborazione proposta di deliberazione e relativi allegati	Responsabile del procedimento	Altamente discrezionale	Legge Regolamenti Atti generali di programmazione e pianificazione, bilancio e Peg
12 Fase consultiva: parere di regolarità tecnica su proposta di deliberazione	12 I Rilascio parere	Responsabile procedimento	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Regolamenti
13 Fase consultiva: parere di regolarità contabile su proposta di deliberazione	13 I Rilascio parere	Responsabile procedimento	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Regolamenti Atti generali di programmazione e pianificazione, bilancio e Peg
14 Fase decisoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	14 I Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Amministratori	Altamente discrezionale	N.R. (Non Rilevante)
15 Fase decisoria: adozione provvedimento di concessione	15 I Approvazione proposta e deliberazione	Giunta	Altamente discrezionale	Legge Regolamenti Regolamento interno

sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici				Atti generali di programmazione e pianificazione, bilancio e Peg PTPCT
16 Fase integrazione efficacia: pubblicità legale	16 1 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Trasmissione documenti da pubblicare	Responsabile trasmissione per la pubblicazione	Del tutto vincolata	Legge Regolamento interno
16 Fase integrazione efficacia: pubblicità legale	16 2 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Pubblicazione documenti	Responsabile pubblicazione	Del tutto vincolata	Legge
17 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative a sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	17 1 Trasmissione, per la pubblicazione, di dati relativi a sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Responsabile trasmissione per la pubblicazione	Del tutto vincolata	Legge Regolamento interno Linee guida ANAC
17 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative a sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	17 2 Pubblicazione di dati relativi a sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici - Aggiornamento: Tempestivo	Responsabile pubblicazione	Del tutto vincolata	Legge Regolamento interno Linee guida ANAC
18 Fase di controllo: controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie ex lege o in attuazione delle prescrizioni del PTPCT	18 1 Controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie - Collegamento alla sezione "Amministrazione trasparente" del sito web e ricerca documenti e dati oggetto di obbligo di pubblicazione	RPCT	Del tutto vincolata	Legge PTPCT Regolamento interno
19 Fase esecutiva: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	19 1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Amministratori	Altamente discrezionale	N.R. (Non Rilevante)
20 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: report misure di prevenzione attuate nel processo	20 1 REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e illegalità attuate nel processo	Responsabile del procedimento	Parzialmente vincolata solo dalla legge	Legge PTPCT Regolamento interno
21 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità:	21 1 Trasmissione REPORT delle misure di prevenzione	Responsabile del procedimento	Del tutto vincolata	PTPCT

adempimento obblighi informativi	della corruzione attuate nel processo al RPCT o conservazione del REPORT nel fascicolo e adempimento di tutti gli obblighi informativi nei confronti del RPC			
22 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione	22 I Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate	RPCT	Del tutto vincolata	Legge PTPCT Regolamento interno
23 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: vigilanza sulla attuazione del d.p.r. 62/2013 e del codice di comportamento/codice etico adottati dall'amministrazione ai sensi dell'art. 15, d.p.r. 62/2013	23 I Sondaggi, interviste e altre azioni volte a rilevare lo stato di attuazione dei doveri di comportamento	Responsabile P.O.	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
24 Fase di prevenzione della corruzione: riscontro della presenza della attuazione delle misure di prevenzione all'interno degli obiettivi organizzativi e individuali del Piano della performance o di documenti analoghi	24 I Verifica del collegamento tra gli obiettivi individuati nel PTPC per i responsabili delle unità organizzative in merito all'attuazione delle misure di prevenzione o delle azioni propedeutiche e i relativi indicatori, da un lato, e gli obiettivi inseriti per gli stessi soggetti nel Piano delle performance o in documenti analoghi, dall'altro lato	RPCT	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
25 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive	25 I Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformità rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale modifica del PTPCT	RPCT	Parzialmente vincolata solo dalla legge	Legge PTPCT Regolamento interno

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

- IDENTIFICAZIONE -

COMPORTAMENTO A RISCHIO (CR)	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO (ER)
3_I_1	3_I_1

- Accettare, per sè o per altri, regali o altre utilità non di modico valore - 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 sè o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto - 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 sè o ad un terzo, denaro od altra utilità - Concedere esenzioni non dovute - Omettere la rendicontazione finale o accettare una rendicontazione parziale - Riconoscere benefici economici non dovuti	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità
---	---

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

- PONDERAZIONE -

IMPATTO	PROBABILITA'	RISULTATO (=IMPATTO x PROBABILIT A')
Alto	Alto	Alto

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

- misure adeguatamente progettate, sostenibili e verificabili -

MISURE PREVENZIONE OBBLIGATORIE	MISURE PREVENZIONE ULTERIORI
- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame	- Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati e con le associazioni di categoria, prevedendo, tra l'altro, verbalizzazioni e incontri aperti al pubblico e il coinvolgimento del RPC - Definizione e pubblicazione del calendario degli incontri istruttori e trasmissione agli organi dei soggetti coinvolti - Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità, anche con riguardo alla pubblicità delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013 - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - 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

PROGRAMMAZIONE MISURE

STATO attuazione	FASI e TEMPI attuazione	INDICATORI attuazione	RESPONSABILE attuazione
Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di progettazione e/o attuazione entro i tempi indicati nella progettazione	Indicatori da individuare a cura del Responsabile P.O.	Responsabile P.O.

SCHEDA N. 15
CONCESSIONE DI CONTRIBUTI ALLE ASSOCIAZIONI

PTPCT 2019/2021

SEZIONE I

INFORMAZIONI DI CARATTERE GENERALE

AREA ORGANIZZATIVA	AREA TECNICO-MANUTENTIVA (per i contributi alle associazioni sportive) AREA 3: SOCIO ASSISTENZIALE, CULTURALE E DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE (per i contributi alle associazioni e comitati per manifestazioni)
SETTORE/UNITA' ORGANIZZATIVA	
DENOMINAZIONE UFFICIO	
ACRONIMO UFFICIO	
NOMINATIVO RESPONSABILE P.O. RESPONDABILE DELL'UFFICIO	Dott. Simula Antonio Dott.ssa Murgia Maria Cristina
DESCRIZIONE FUNZIONI UFFICIO	L'Ufficio tecnico si occupa della gestione dei contributi alle associazioni sportive. L'ufficio servizi sociali, cultura e pubblica istruzione si occupa della concessione di contributi alle associazioni e i comitati per le manifestazioni culturali

SEZIONE II

mappatura attività

MACRO PROCESSO-MACRO ATTIVITÀ	AREA DI RISCHIO
Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali: Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	D) Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, vantaggi economici

PROCESSO-ATTIVITÀ	RESPONSABILE
15 Contributi per manifestazioni	Responsabile P.O.
Procedimento per l'erogazione di contributi per manifestazioni. 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 LASCIATI VUOTI indicano la non rilevanza delle singole azioni, fasi o dell'intero processo ai fini del RISK MANAGEMENT.	

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.

FASI	AZIONI	Esecutore Azioni	Natura attività	Disciplina attività
I Fase di trasparenza: utilizzazione di "Amministrazione trasparente"	I I Controllo scheda presente sul sito web e verifica dei	Responsabile P.O.	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di

per pubblicare tempestivamente, in attività e procedimenti-tipologie di procedimento, i dati, le Informazioni e la modulistica sul procedimento nonché il link di accesso al servizio on line	contenuti dei dati e delle informazioni pubblicate		(regolamenti, direttive, circolari)	altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	2 I Acquisizione istanza	Dipendente addetto al protocollo, all'URP o alla ricezione dell'istanza	Del tutto vincolata	Legge Regolamento interno
2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	2 2 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo dal DUP/PEG-PDO/Piano Performance e altri strumenti di programmazione e pianificazione dell'Ente	Responsabile P.O.	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	2 3 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo da "Amministrazione trasparente" - "Attività e procedimenti" - "Tipologie di procedimento"	Responsabile P.O.	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	2 4 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione anticorruzione e improntata alla integrità del procedimento/processo dalla scheda di analisi (mappatura), valutazione e trattamento del rischio contenuta nel PTPCT	Responsabile P.O.	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
3 Fase della iniziativa: RICEVUTA - rilascio immediato della ricevuta con le modalità previste dalla legge	3 I Elaborazione e trasmissione ricevuta della avvenuta ricezione	Dipendente addetto al protocollo, all'URP o alla ricezione dell'istanza	Del tutto vincolata	Legge Regolamento interno

4 Fase della iniziativa: UNITA' ORGANIZZATIVA - individuazione e assegnazione procedimento/processo all'unita' organizzativa responsabile della istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonchè dell'adozione del provvedimento finale	4 I Atto di assegnazione all'Ufficio competente interno	Responsabile P.O.	Discrezionale	Legge Regolamento interno Prassi dell'Ufficio
5 Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO	5 I Assegnazione al Responsabile P.O. o altro dipendente addetto all'unita' organizzativa della responsabilita' dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonchè, eventualmente, dell'adozione del provvedimento finale - Responsabile del procedimento	Responsabile P.O.	Parzialmente vincolata solo dalla legge	Legge Regolamento interno Prassi dell'Ufficio
6 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi	6 I Dichiarazione di assenza conflitti di interesse	Responsabile procedimento	Del tutto vincolata	Legge PTPCT Regolamento interno
7 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo	7 I CHEK-LIST delle misure di prevenzione, generali e specifiche, da attuare nel processo come desunte dal PTPCT	Responsabile del procedimento	Parzialmente vincolata solo dalla legge	Legge PTPCT
8 Fase istruttoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	8 I Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Amministratori	Altamente discrezionale	N.R. (Non Rilevante)
9 Fase istruttoria: valutazione, ai fini istruttori, delle condizioni di ammissibilita', dei requisiti	9 I Controllo delle condizioni di ammissibilita' e dei presupposti rilevanti per	Responsabile del procedimento	Parzialmente vincolata solo dalla legge	Legge Regolamento interno

di legittimazione e dei presupposti che sono rilevanti per l'emanazione del provvedimento	l'emanazione del provvedimento di cui all'art. 19, comma I, L. 241/1990			
9 Fase istruttoria: valutazione, ai fini istruttori, delle condizioni di ammissibilità, dei requisiti di legittimazione e dei presupposti che sono rilevanti per l'emanazione del provvedimento	9 2 Acquisizione certificazioni/attestazioni relative al possesso requisiti	Responsabile del procedimento	Del tutto vincolata	Legge Regolamento di altre amministrazioni (ASL, ARPA, ANAC)
10 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria	10 I Richiesta e acquisizione integrazione documentali	Responsabile del procedimento	Del tutto vincolata	Legge Regolamento interno
11 Fase istruttoria: proposta provvedimento concessione sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	11 I Elaborazione proposta di deliberazione e relativi allegati	Responsabile del procedimento	Altamente discrezionale	Legge Regolamenti Atti generali di programmazione e pianificazione, bilancio e Peg
12 Fase consultiva: parere di regolarità tecnica su proposta di deliberazione	12 I Rilascio parere	Responsabile procedimento	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Regolamenti
13 Fase consultiva: parere di regolarità contabile su proposta di deliberazione	13 I Rilascio parere	Responsabile procedimento	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Regolamenti Atti generali di programmazione e pianificazione, bilancio e Peg
14 Fase decisoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	14 I Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Amministratori	Altamente discrezionale	N.R. (Non Rilevante)

15 Fase decisoria: adozione provvedimento di concessione sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	15 I Approvazione proposta e deliberazione	Giunta	Altamente discrezionale	Legge Regolamenti Regolamento interno Atti generali di programmazione e pianificazione, bilancio e Peg PTPCT
16 Fase integrazione efficacia: pubblicità legale	16 I Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Trasmissione documenti da pubblicare	Responsabile trasmissione per la pubblicazione	Del tutto vincolata	Legge Regolamento interno
16 Fase integrazione efficacia: pubblicità legale	16 2 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Pubblicazione documenti	Responsabile pubblicazione	Del tutto vincolata	Legge
17 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative a sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	17 I Trasmissione, per la pubblicazione, di dati relativi a sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Responsabile trasmissione per la pubblicazione	Del tutto vincolata	Legge Regolamento interno Linee guida ANAC
17 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative a sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	17 2 Pubblicazione di dati relativi a sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici - Aggiornamento: Tempestivo	Responsabile pubblicazione	Del tutto vincolata	Legge Regolamento interno Linee guida ANAC
18 Fase di controllo: controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie ex lege o in attuazione delle prescrizioni del PTCPT	18 I Controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie - Collegamento alla sezione "Amministrazione trasparente" del sito web e ricerca documenti e dati oggetto di obbligo di pubblicazione	RPCT	Del tutto vincolata	Legge PTPCT Regolamento interno
19 Fase di rendicontazione: RENDICONTAZIONE contributo	19 I Ricezione rendiconto tecnico-descrittivo ed economico con allegata la documentazione giustificativa delle spese (es. svolgimento manifestazione/attività/ intervento, etc.)	Responsabile del procedimento	Del tutto vincolata	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT

				Codice di comportamento
19 Fase di rendicontazione: RENDICONTAZIONE contributo	19 2 Controllo rendiconto tecnico-descrittivo ed economico con allegata la documentazione giustificativa delle spese	Responsabile del procedimento	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
19 Fase di rendicontazione: RENDICONTAZIONE contributo	19 3 Approvazione rendiconto	Responsabile P.O. e Rup/Responsabile del procedimento	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
19 Fase di rendicontazione: RENDICONTAZIONE contributo	19 4 Visto e liquidazione	Responsabile del procedimento	Del tutto vincolata	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
20 Fase esecutiva: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	20 I Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Amministratori	Altamente discrezionale	N.R. (Non Rilevante)
21 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: report misure di prevenzione attuate nel processo	21 I REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e illegalità attuate nel processo	Responsabile del procedimento	Parzialmente vincolata solo dalla legge	Legge PTPCT Regolamento interno
22 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: adempimento obblighi informativi	22 I Trasmissione REPORT delle misure di prevenzione della corruzione attuate nel processo al RPCT o conservazione del REPORT	Responsabile del procedimento	Del tutto vincolata	PTPCT

	nel fascicolo e adempimento di tutti gli obblighi informativi nei confronti del RPC			
23 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione	23 I Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate	RPCT	Del tutto vincolata	Legge PTPCT Regolamento interno
24 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: vigilanza sulla attuazione del d.p.r. 62/2013 e del codice di comportamento/codice etico adottati dall'amministrazione ai sensi dell'art. 15, d.p.r. 62/2013	24 I Sondaggi, interviste e altre azioni volte a rilevare lo stato di attuazione dei doveri di comportamento	Responsabile P.O.	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
25 Fase di prevenzione della corruzione: riscontro della presenza della attuazione delle misure di prevenzione all'interno degli obiettivi organizzativi e individuali del Piano della performance o di documenti analoghi	25 I Verifica del collegamento tra gli obiettivi individuati nel PTPC per i responsabili delle unità organizzative in merito all'attuazione delle misure di prevenzione o delle azioni propedeutiche e i relativi indicatori, da un lato, e gli obiettivi inseriti per gli stessi soggetti nel Piano delle performance o in documenti analoghi, dall'altro lato	RPCT	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
26 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive	26 I Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformità rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale modifica del PTPCT	RPCT	Parzialmente vincolata solo dalla legge	Legge PTPCT Regolamento interno

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

- IDENTIFICAZIONE -

COMPORTAMENTO A RISCHIO (CR)	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO (ER)
5_1_1	5_1_1 - Accordi con soggetti privati

- Accettare, per sè o per altri, regali o altre utilita' non di modico valore - 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 sè o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto - 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 sè o ad un terzo, denaro od altra utilita' - Concedere esenzioni non dovute - Omettere la rendicontazione finale o accettare una rendicontazione parziale - Riconoscere benefici economici non dovuti	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità
--	---

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

- PONDERAZIONE -

IMPATTO	PROBABILITA'	RISULTATO (=IMPATTO x PROBABILIT A')
Alto	Alto	Alto

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

- misure adeguatamente progettate, sostenibili e verificabili -

MISURE PREVENZIONE OBBLIGATORIE	MISURE PREVENZIONE ULTERIORI
- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame	- Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati e con le associazioni di categoria, prevedendo, tra l'altro, verbalizzazioni e incontri aperti al pubblico e il coinvolgimento del RPC - Definizione e pubblicazione del calendario degli incontri istruttori e trasmissione agli organi dei soggetti coinvolti - Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità, anche con riguardo alla pubblicità delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013 - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - 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 - Rispetto dei Regolamenti dell'ente sulla concessione di contributi ad associazioni

PROGRAMMAZIONE MISURE

STATO attuazione	FASI e TEMPI attuazione	INDICATORI attuazione	RESPONSABILE attuazione
Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di progettazione e/o attuazione entro i tempi	Indicatori da individuare a cura del Responsabile P.O.	Responsabile P.O.

	indicati nella progettazione		
--	---------------------------------	--	--

SCHEDA N. 16
BILANCIO DI PREVISIONE

PTPCT 2019/2021

SEZIONE I
INFORMAZIONI DI CARATTERE GENERALE

AREA ORGANIZZATIVA	AREA I: FINANZIARIA CONTABILE E AMMINISTRATIVA DEMOGRAFICA
SETTORE/UNITA' ORGANIZZATIVA	PATRIMONIO (parte contabile) - FINANZA E CONTABILITA' - PERSONALE - TRIBUTI - ECONOMATO
DENOMINAZIONE UFFICIO	Programmazione e pianificazione
ACRONIMO UFFICIO	
NOMINATIVO RESPONSABILE P.O. RESPONDABILE DELL'UFFICIO	Rag. Colombino Antonella
DESCRIZIONE FUNZIONI UFFICIO	L'ufficio ha la finalita' di assicurare il coordinamento dei processi di pianificazione, approvvigionamento, gestione contabile e controllo delle risorse economiche e finanziarie dell'Ente, in coerenza con gli obiettivi definiti dai programmi e dai piani annuali e pluriennali e con l'obiettivo di assistere e supportare gli altri servizi nella gestione delle risorse e dei budget assegnati, contribuendo alla definizione delle linee guida e degli indirizzi dell'Amministrazione. L'ufficio cura la regolarità dei procedimenti contabili e dei processi di gestione delle risorse economiche.

SEZIONE II

mappatura attività

MACRO PROCESSO-MACRO ATTIVITÀ	AREA DI RISCHIO
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

PROCESSO-ATTIVITÀ	RESPONSABILE
I Bilancio di previsione	Rag. Colombino Antonella
IL bilancio di previsione finanziario costituisce la proiezione delle spese e delle entrate relative ai programmi indicati nel DUP. Esso è redatto con riferimento ad un orizzonte temporale triennale secondo lo schema approvato con il d.Lgs. n. 118/2011 e contiene le previsioni di competenza nonché, limitatamente al primo anno, le previsioni di cassa. Al bilancio di previsione sono allegati tutti i documenti previsti dal principio contabile applicato della programmazione all. n. 4/1 al d.Lgs. n. 118/2011 e dall'articolo 172 del TUEL Sono inoltre allegati al bilancio di previsione i seguenti documenti e prospetti informativi o di dettaglio: a. la quantificazione del costo del personale distinto per servizio e relativi oneri riflessi; b. la quantificazione dei costi per le indennità di carica e di funzione; c. il piano di ammortamento dei mutui e prestiti contratti; d. la nota informativa degli oneri derivanti dalla stipula di contratti relativi a strumenti finanziari derivati; e. ogni altro documento e prospetto informativo utile a dimostrazione del rispetto dei principi di veridicità, di coerenza e di equilibrio delle previsioni di bilancio. 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 LASCIATI VUOTI indicano la non rilevanza delle singole azioni, fasi o dell'intero processo ai fini del RISK MANAGEMENT.	

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.

FASI	AZIONI	Esecutore Azioni	Natura attività	Disciplina attività
I Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	I I Individuazione procedimento/processo nell'ambito degli strumenti di programmazione (PEG/PDO-Piano Performance- Piano delle societa' partecipate) - Avvio della attività secondo le modalita' e tempistiche indicate negli atti di programmazione	Responsabile P.O.	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Regolamenti Atti amministrativi generali
I Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	I 2 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo da "Amministrazione trasparente" - "Attività e procedimenti" - "Tipologie di procedimento"	Responsabile P.O.	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
I Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	I 3 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione dei tempi del procedimento/procedura in "Amministrazione trasparente" - "Attività e procedimenti" - "Monitoraggio tempi procedimentali"	Responsabile P.O.	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
I Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	I 4 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione anticorruzione e improntata alla integrita' del procedimento/processo dalla scheda di analisi (mappatura), valutazione e trattamento del rischio contenuta nel PTPCT	Responsabile P.O.	Parzialmente vincolata solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
2 Fase iniziativa: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	2 I Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Responsabile procedimento	Altamente discrezionale	Atti generali di programmazione e pianificazione, bilancio e Peg

3 Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO	3 I Assegnazione al Responsabile P.O. o altro dipendente addetto all'unita' organizzativa della responsabilita' dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonchè, eventualmente, dell'adozione del provvedimento finale - Responsabile del procedimento	Responsabile P.O.	Discrezionale	Legge Regolamento interno Atti generali di programmazione e pianificazione, bilancio e Peg
4 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi	4 I Dichiarazione di assenza conflitti di interesse	Responsabile procedimento	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge PNA Linee guida ANAC PTPCT Codice di comportamento Circolari RPCT
5 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo	5 I CHEK-LIST delle misure di prevenzione, generali e specifiche, da attuare nel processo come desunte dal PTPCT	Responsabile del procedimento	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge PNA Linee guida ANAC PTPCT Codice di comportamento Circolari RPCT
6 Fase istruttoria: definizione, a cura del responsabile del servizio finanziario, delle compatibilita' finanziarie complessive e della capacita' di finanziamento degli investimenti e delle politiche di sviluppo nonchè degli eventuali limiti e vincoli derivanti dalla normativa vigente o prevista per il periodo interessato dal bilancio in via di formazione	6 I Proposta di regolamento con inserimento dei risultati dell'analisi dell'impatto della regolamentazione (AIR)	Responsabile del procedimento	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Regolamenti Atti amministrativi generali anche di altre amministrazioni (come ad. es. DGR) Atti generali di programmazione e pianificazione, bilancio e Peg
7 Fase istruttoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	7 I FASE ISTRUTTORIA - Ascolto, confronto e colloqui con l'Amministratore	Responsabile procedimento	Altamente discrezionale	N.R. (Non Rilevante)

8 Fase istruttoria: proposta delibera di definizione, coerentemente Linee programmatiche di governo e gli indirizzi programmatici approvati con il DUP, della manovra delle aliquote tributarie e delle tariffe nonchè dei criteri e degli indirizzi ai quali i responsabili dei centri di responsabilita' debbono attenersi nel corso della predisposizione delle proposte di bilancio e del PEG	8 I Elaborazione proposta deliberazione	Responsabile P.O. responsabile area economico-finanziaria	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
9 Fase consultiva: parere di regolarità tecnica su proposta di deliberazione	9 I Rilascio parere	Responsabile procedimento	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Regolamenti Atti generali di programmazione e pianificazione, bilancio e Peg
10 Fase consultiva: parere di regolarità contabile su proposta di deliberazione	10 I Rilascio parere	Responsabile procedimento	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
11 Fase decisoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	11 I FASE ISTRUTTORIA - Ascolto, confronto e colloqui con l'Amministratore			
12 Fase decisoria: adozione delibera di definizione, coerentemente con le linee programmatiche di governo e gli indirizzi programmatici approvati con il DUP, della manovra delle aliquote tributarie e delle tariffe nonchè dei criteri e degli indirizzi ai quali i responsabili dei centri di responsabilita' debbono attenersi nel corso della predisposizione	12 I Approvazione proposta e adozione deliberazione	Giunta	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento

delle proposte di bilancio e del PEG				
13 Fase istruttoria: proposte finanziarie previsionali di bilancio ed elaborazione schema di bilancio	13 1 Elaborazione delle proposte contenente le previsioni di bilancio	Responsabili dei centri di responsabilita'	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Linee generali di mandato e programma di indirizzo politico Bilancio Atti generali di programmazione e pianificazione, bilancio e Peg Atti amministrativi generali Regolamento interno Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni
13 Fase istruttoria: proposte finanziarie previsionali di bilancio ed elaborazione schema di bilancio	13 2 Raccolta, analisi e revisione delle proposte di previsione di bilancio formulate dai centri di responsabilita'	Responsabile P.O. responsabile area economico-finanziaria	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Linee generali di mandato e programma di indirizzo politico Atti generali di programmazione e pianificazione, bilancio e Peg Atti amministrativi generali Bilancio Regolamento interno Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni
13 Fase istruttoria: proposte finanziarie previsionali di bilancio ed elaborazione schema di bilancio	13 3 Trasmissione proposte di previsione di bilancio formulate dai centri di responsabilita' e elaborate dal Responsabile P.O. Area economico-finanziaria al sindaco e alla giunta per la definizione delle priorit�	Responsabile P.O. responsabile area economico-finanziaria	Del tutto vincolata	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento

13 Fase istruttoria: proposte finanziarie previsionali di bilancio ed elaborazione schema di bilancio	13 4 Individuazione delle priorit� nel contesto delle scelte di pianificazione effettuate dal Consiglio	Giunta	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
13 Fase istruttoria: proposte finanziarie previsionali di bilancio ed elaborazione schema di bilancio	13 5 Negoziazione con i dei dirigenti/P.O. responsabili dei centri di responsabilit� per la definizione finale degli obiettivi e delle risorse necessarie al loro conseguimento	Giunta	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
13 Fase istruttoria: proposte finanziarie previsionali di bilancio ed elaborazione schema di bilancio	13 6 Elaborazione schema di bilancio da sottoporre al consiglio	Giunta	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
14 Fase istruttoria: proposta delibera di approvazione bilancio di previsione con i relativi allegati e di approvazione nota di aggiornamento al DUP	14 1 Nota di aggiornamento DUP - Aggiornamento dell'analisi di contesto alle modifiche normative sopravvenute	Responsabili dei centri di responsabilit�		Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
14 Fase istruttoria: proposta delibera di approvazione bilancio di previsione con i relativi allegati e di approvazione nota di aggiornamento al DUP	14 2 Nota di aggiornamento DUP- Aggiornamento dei programmi di spesa	Responsabili dei centri di responsabilit�	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento

I4 Fase istruttoria: proposta delibera di approvazione bilancio di previsione con i relativi allegati e di approvazione nota di aggiornamento al DUP	I4 3 Elaborazione proposta deliberazione	Responsabile P.O. responsabile area economico-finanziaria	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
I4 Fase istruttoria: proposta delibera di approvazione bilancio di previsione con i relativi allegati e di approvazione nota di aggiornamento al DUP	I4 4 Deposito proposta e atti complementari in Segreteria	Responsabile P.O. responsabile area economico-finanziaria	Del tutto vincolata	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
I4 Fase istruttoria: proposta delibera di approvazione bilancio di previsione con i relativi allegati e di approvazione nota di aggiornamento al DUP	I4 5 Consegna atti ai consiglieri	Responsabile P.O. responsabile area economico-finanziaria	Del tutto vincolata	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
I5 Fase consultiva: parere di regolarità tecnica su proposta di deliberazione	I5 I Rilascio parere	Responsabile procedimento	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
I6 Fase consultiva: parere di regolarità contabile su proposta di deliberazione	I6 I Rilascio parere	Responsabile procedimento	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento

17 Fase consultiva: parere organo di revisione	17 I Acquisizione parere	Revisore	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
18 Fase partecipativa: consultazione degli utilizzatori del sistema, delle categorie economiche, sociali e sindacali maggiormente rappresentative e illustrazione, in modo leggibile e chiaro per il cittadino, del DUP, del bilancio e dei suoi allegati, in apposite forme di comunicazione dell'Ente anche in ordine al valore pubblico creato ed all'impegno delle entrate tributarie e dei proventi dei servizi pubblici locali	18 I Fase istruttoria: forme di consultazione e di comunicazione del DUP, del bilancio e dei suoi allegati	Organo di indirizzo politico	Altamente discrezionale	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
19 Fase istruttoria: emendamenti	19 I Presentazione di emendamenti	Consiglieri	Altamente discrezionale	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
19 Fase istruttoria: emendamenti	19 2 Esame emendamenti	Sindaco e Amministratori	Altamente discrezionale	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
20 Fase decisoria: adozione delibera di approvazione bilancio di previsione con i relativi allegati	20 I Approvazione proposta e adozione deliberazione	Consiglio Comunale	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari

				PTPCT Codice di comportamento
1_21 Fase integrazione efficacia: pubblicità legale	1_21 1 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Trasmissione documenti da pubblicare	Responsabile trasmissione per la pubblicazione	Del tutto vincolata	Legge Regolamento interno PTPCT Atti amministrativi
21 Fase integrazione efficacia: pubblicità legale	21 2 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Pubblicazione documenti	Responsabile pubblicazione	Del tutto vincolata	Legge Regolamento interno Atti amministrativi
22 Fase obblighi informativi: trasmissione dati/documenti/informazioni a uffici interni dell'Ente e/o a altre amministrazioni e soggetti pubblici o privati in attuazione degli obblighi di comunicazione imposti dalla legge e dai regolamenti	22 1 Comunicazioni alle autorità e ai soggetti pubblici e privati competenti	Responsabile del procedimento	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
23 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative a Bilanci	23 1 Preparazione, elaborazione e trasmissione dati, informazioni e documenti da pubblicare, ai fini della trasparenza, nella sotto-sezione di I livello (Macrofamiglie) e nella sotto- sezione di 2 livello (Tipologie di dati) della sezione "Amministrazione trasparente"	Responsabile trasmissione per la pubblicazione	Del tutto vincolata	Legge Regolamento interno PTPCT Linee guida ANAC
23 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative a Bilanci	23 2 Pubblicazione di dati, informazioni e documenti da pubblicare, ai fini della trasparenza, nella sotto-sezione di I livello (Macrofamiglie) e nella sotto-sezione di 2 livello (Tipologie di dati) della sezione "Amministrazione trasparente"	Responsabile pubblicazione	Del tutto vincolata	Legge Regolamento interno PTPCT Linee guida ANAC
24 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative a Bilanci	24 1 Preparazione, elaborazione e trasmissione dati, informazioni e documenti da pubblicare, ai	Responsabile trasmissione per la pubblicazione	Del tutto vincolata	Legge Regolamento interno PTPCT

	fini della trasparenza, nella sotto-sezione di I livello (Macrofamiglie) e nella sotto-sezione di 2 livello (Tipologie di dati) della sezione "Amministrazione trasparente"			Linee guida ANAC
24 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative a Bilanci	24 2 Pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti dei dirigenti amministrativi ai sensi dell'art.23, c. I, d.lgs. n. 33/2013 - Pubblicazione dati, informazioni, documenti nelle sezioni e sotto-sezioni di "Amministrazione trasparente"	Responsabile pubblicazione	Del tutto vincolata	Legge Regolamento interno PTPCT Linee guida ANAC
25 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative al piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	25 1 Preparazione, elaborazione e trasmissione dati, informazioni e documenti da pubblicare, ai fini della trasparenza, nella sotto-sezione di I livello (Macrofamiglie) e nella sotto-sezione di 2 livello (Tipologie di dati) della sezione "Amministrazione trasparente"	Responsabile pubblicazione	Del tutto vincolata	Legge Regolamento interno PTPCT Linee guida ANAC
25 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative al piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	25 2 Pubblicazione di dati, informazioni e documenti da pubblicare, ai fini della trasparenza, nella sotto-sezione di I livello (Macrofamiglie) e nella sotto-sezione di 2 livello (Tipologie di dati) della sezione "Amministrazione trasparente"	Responsabile pubblicazione	Del tutto vincolata	Legge Regolamento interno PTPCT Linee guida ANAC
26 Fase di controllo: controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie ex lege o in attuazione delle prescrizioni del PTPCT	26 1 Controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie - Collegamento alla sezione "Amministrazione trasparente" del sito web e ricerca documenti e dati oggetto di obbligo di pubblicazione	RPCT	Del tutto vincolata	Legge PTPCT Regolamento interno
27 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: report	27 1 CHEK-LIST delle misure di prevenzione, generali e specifiche, da attuare nel	Responsabile P.O.	Parzialmente vincolata solo dalla legge	Legge PNA Linee guida ANAC

misure di prevenzione attuate nel processo	processo come desunte dal PTPCT			PTPCT Regolamento interno
28 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione	28 I Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate	RPCT	Del tutto vincolata	Legge PNA PTPCT Linee guida ANAC Regolamento interno
29 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive	29 I Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformita' rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale modifica del PTPCT	RPCT	Parzialmente vincolata solo dalla legge	Legge PTPCT Regolamento interno

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

- IDENTIFICAZIONE

COMPORTAMENTO A RISCHIO (CR)	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO (ER)
- Accensione mutuo in assenza dei presupposti e per finalita' estranee rispetto a quelle istituzionali (espansione della spesa) - Accettare, per se o per altri, regali o altre utilita' non di modico valore - Analizzare le procedure di comunicazione al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti - Definire previsioni di entrata/spesa non corrispondenti al bisogno - Ritardare l'avvio del processo/procedimento - Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attività con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

PONDERAZIONE

IMPATTO	PROBABILITA'	RISULTATO (=IMPATTO x PROBABILIT A')
Alto	Alto	Alto

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

- misure adeguatamente progettate, sostenibili e verificabili -

MISURE PREVENZIONE OBBLIGATORIE	MISURE PREVENZIONE ULTERIORI
- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame	- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list

PROGRAMMAZIONE MISURE

STATO attuazione	FASI e TEMPI attuazione	INDICATORI attuazione	RESPONSABILE attuazione

Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di progettazione e/o attuazione entro i tempi indicati nella progettazione	Indicatori da individuare a cura del Responsabile P.O.	Responsabile P.O.
---	--	--	-------------------

SCHEDA N. 17
IMPEGNI: PARERE DI REGOLARITÀ CONTABILE

PTPCT 2019/2021

SEZIONE I

INFORMAZIONI DI CARATTERE GENERALE

AREA ORGANIZZATIVA	AREA I: FINANZIARIA CONTABILE E AMMINISTRATIVA DEMOGRAFICA
SETTORE/UNITA' ORGANIZZATIVA	PATRIMONIO (parte contabile) - FINANZA E CONTABILITA' - PERSONALE - TRIBUTI - ECONOMATO
DENOMINAZIONE UFFICIO	Programmazione e pianificazione
ACRONIMO UFFICIO	
NOMINATIVO RESPONSABILE P.O. RESPONDABILE DELL'UFFICIO	Rag. Colombino Antonella
DESCRIZIONE FUNZIONI UFFICIO	L'ufficio ha la finalita' di assicurare il coordinamento dei processi di pianificazione, approvvigionamento, gestione contabile e controllo delle risorse economiche e finanziarie dell'Ente, in coerenza con gli obiettivi definiti dai programmi e dai piani annuali e pluriennali e con l'obiettivo di assistere e supportare gli altri servizi nella gestione delle risorse e dei budget assegnati, contribuendo alla definizione delle linee guida e degli indirizzi dell'Amministrazione. L'ufficio cura la regolarità dei procedimenti contabili e dei processi di gestione delle risorse economiche.

SEZIONE II

mappatura attività

MACRO PROCESSO-MACRO ATTIVITÀ	AREA DI RISCHIO
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

PROCESSO-ATTIVITÀ	RESPONSABILE
I2 Parere di regolarità contabile	Rag. Colombino Antonella
Parere di regolarità contabile. 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 LASCIATI VUOTI indicano la non rilevanza delle singole azioni, fasi o dell'intero processo ai fini del RISK MANAGEMENT.	

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.

FASI	AZIONI	Esecutore Azioni	Natura attività	Disciplina attività
I Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	I I Acquisizione istanza	Dipendente addetto al protocollo,	Del tutto vincolata	Legge Regolamento interno

		all'URP o alla ricezione dell'istanza		
I Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	I 2 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo dal DUP/PEG-PDO/Piano Performance e altri strumenti di programmazione e pianificazione dell'Ente	Responsabile P.O.	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
I Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	I 3 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo da "Amministrazione trasparente" - "Attività e procedimenti" - "Tipologie di procedimento"	Responsabile P.O.	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
I Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	I 4 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione dei tempi del procedimento/procedura in "Amministrazione trasparente" - "Attività e procedimenti" - "Monitoraggio tempi procedurali"	Responsabile P.O.	Parzialmente vincolata solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
I Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	I 5 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione anticorruzione e improntata alla integrità del procedimento/processo dalla scheda di analisi (mappatura), valutazione e trattamento del rischio contenuta nel PTPCT	Responsabile P.O.	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
2 Fase iniziativa: prese di posizione degli amministratori - pressioni	2 I Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Amministratori	Altamente discrezionale	N.R. (Non Rilevante)

di singoli e/o gruppi di portatori di interessi				
3 Fase della iniziativa: UNITA' ORGANIZZATIVA - individuazione e assegnazione procedimento/processo all'unita' organizzativa responsabile della istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonchè dell'adozione del provvedimento finale	3 I Assegnazione effettuata in base alla legge, al regolamento reso pubblico secondo quanto previsto dall'art. 4 L.241/1990, nonchè in base all'organigramma e, infine, alla prassi dell'Ente	Responsabile del procedimento	Del tutto vincolata	Legge
4 Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO	4 I Assegnazione al Responsabile P.O. o altro dipendente addetto all'unita' organizzativa della responsabilita' dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonchè, eventualmente, dell'adozione del provvedimento finale - Responsabile del procedimento	Responsabile P.O.	Discrezionale	Legge Regolamento interno
5 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi	5 I Dichiarazione di assenza conflitti di interesse	Responsabile procedimento	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Regolamento interno PNA PTPCT Codice di comportamento
6 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo	6 I Esame PTPCT e individuazione delle misure di prevenzione da attuare nel processo			
7 Fase della iniziativa: COMUNICAZIONE UNITA' ORGANIZZATIVA	7 I Comunicazione ai soggetti di cui all'articolo 7, L. 241/1990 e, a richiesta, a chiunque vi abbia interesse della unita' organizzativa competente e del	Responsabile del procedimento	Del tutto vincolata	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni

	nominativo del responsabile del procedimento			Circolari PTPCT Codice di comportamento
8 Fase della iniziativa: COMUNICAZIONE AVVIO PROCEDIMENTO	8 1 Comunicazione di avvio con le modalita' previste dall'articolo 8 L.241/90, ai soggetti nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti ed a quelli che per legge debbono intervenire	Responsabile del procedimento	Del tutto vincolata	Legge Regolamenti PTPCT
8 Fase della iniziativa: COMUNICAZIONE AVVIO PROCEDIMENTO	8 2 Notizia dell'inizio del procedimento ai soggetti individuati o facilmente individuabili, diversi dai diretti destinatari del provvedimento, ai quali possa derivare un pregiudizio dal provvedimento finale	Responsabile del procedimento	Del tutto vincolata	Legge Regolamenti PTPCT
9 Fase istruttoria: SOCCORSO ISTRUTTORIO con richiesta di presentazione della istanza corretta ove l'istanza sia irregolare o incompleta	9 1 Trasmissione richiesta di integrazioni con assegnazione di termine per integrare	Responsabile del procedimento	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
9 Fase istruttoria: SOCCORSO ISTRUTTORIO con richiesta di presentazione della istanza corretta ove l'istanza sia irregolare o incompleta	9 2 Ricezione integrazioni richieste	Responsabile del procedimento	Del tutto vincolata	Legge
9 Fase istruttoria: SOCCORSO ISTRUTTORIO con richiesta di presentazione della istanza corretta ove l'istanza sia irregolare o incompleta	9 3 Archiviazione istanza per mancata presentazione delle integrazioni ovvero di istanza di proroga entro il termine assegnato	Responsabile P.O. e Rup/Responsabile e del procedimento	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento

10 Fase istruttoria: INTEGRAZIONI ISTRUTTORIE con richiesta di presentazione integrazioni documentali	10 I Richiesta e acquisizione integrazione documentali	Responsabile del procedimento	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativ i (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
11 Fase istruttoria: valutazione, ai fini istruttori, delle condizioni di ammissibilit�, dei requisiti di legittimazione e dei presupposti che sono rilevanti per l'emanazione del provvedimento	11 I Controllo condizioni di ammissibilit� e dei presupposti rilevanti per l'emanazione dell'autorizzazione	Responsabile del procedimento	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativ i (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
12 Fase istruttoria: PREAVVISO DI RIGETTO	12 I Trasmissione avviso di rigetto, con assegnazione al richiedente del termine per presentare osservazioni	Dipendente addetto al SUAP	Del tutto vincolata	Legge Regolamento interno Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni PTPCT Codice di comportamento
12 Fase istruttoria: PREAVVISO DI RIGETTO	12 2 Acquisizione osservazioni e documenti presentati	Dipendente addetto al SUAP	Del tutto vincolata	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
12 Fase istruttoria: PREAVVISO DI RIGETTO	12 3 Esame osservazioni e proposte presentate a norma dell'art. 10 L. 241/90 ovvero a norma di altre specifiche disposizioni applicabili alla fattispecie	Autorit� e soggetti competenti	Altamente discrezionale	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni

				Circolari PTPCT Codice di comportamento
I3 Fase decisoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	I3 I Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Amministratori	Altamente discrezionale	N.R. (Non Rilevante)
I4 Fase decisoria: rilascio o diniego autorizzazione/concessione/parere	I4 I Adozione atto di rigetto dell'istanza	Autorita' e soggetti competenti	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
I4 Fase decisoria: rilascio o diniego autorizzazione/concessione/parere	I4 2 Adozione autorizzazione o provvedimento di rigetto istanza	Responsabile P.O.	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
I4 Fase decisoria: rilascio o diniego autorizzazione/concessione/parere	I4 3 Trasmissione al destinatario/all'amministrazione competente/ all'autorita' giudiziaria	Responsabile del procedimento	Del tutto vincolata	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
I5 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: report misure di prevenzione attuate nel processo	I5 I REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e illegalità attuate nel processo	Responsabile del procedimento	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari

			direttive, circolari)	PTPCT Codice di comportamento
I6 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: adempimento obblighi informativi	I6 I Trasmissione REPORT delle misure di prevenzione della corruzione attuate nel processo al RPCT o conservazione del REPORT nel fascicolo e adempimento di tutti gli obblighi informativi nei confronti del RPC			
I7 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione	I7 I Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate	RPCT	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
I8 Fase di prevenzione della corruzione: riscontro della presenza della attuazione delle misure di prevenzione all'interno degli obiettivi organizzativi e individuali del Piano della performance o di documenti analoghi	I8 I Verifica del collegamento tra gli obiettivi individuati nel PTPC per i responsabili delle unità organizzative in merito all'attuazione delle misure di prevenzione o delle azioni propedeutiche e i relativi indicatori, da un lato, e gli obiettivi inseriti per gli stessi soggetti nel Piano della performance o in documenti analoghi, dall'altro lato	RPCT	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
I9 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive	I9 I Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformità rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale modifica del PTPCT	RPCT	Parzialmente vincolata solo dalla legge	Legge PTPCT Regolamento interno

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

- IDENTIFICAZIONE -

COMPORTAMENTO A RISCHIO (CR)	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO (ER)
- Accensione mutuo in assenza dei presupposti e per finalita' estranee rispetto a quelle istituzionali (espansione della spesa) - Accettare, per se o per altri, regali o altre utilita' non di modico valore - Analizzare le procedure di comunicazione al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti - Definire previsioni di entrata/spesa non corrispondenti al bisogno - Ritardare l'avvio del processo/procedimento - Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attività con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

- PONDERAZIONE -

IMPATTO	PROBABILITA'	RISULTATO (=IMPATTO x PROBABILIT A')
Alto	Alto	Alto

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

- misure adeguatamente progettate, sostenibili e verificabili -

MISURE PREVENZIONE OBBLIGATORIE	MISURE PREVENZIONE ULTERIORI
- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame	- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list

PROGRAMMAZIONE MISURE

STATO attuazione	FASI e TEMPI attuazione	INDICATORI attuazione	RESPONSABILE attuazione
Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di progettazione e/o attuazione entro i tempi indicati nella progettazione	Indicatori da individuare a cura del Responsabile P.O.	Responsabile P.O.

SCHEDA N. 18
LIQUIDAZIONI (MANDATI DI PAGAMENTO)

PTPCT 2019/2021

SEZIONE I

INFORMAZIONI DI CARATTERE GENERALE

AREA ORGANIZZATIVA	AREA I: FINANZIARIA CONTABILE E AMMINISTRATIVA DEMOGRAFICA
SETTORE/UNITA' ORGANIZZATIVA	PATRIMONIO (parte contabile) - FINANZA E CONTABILITA' - PERSONALE - TRIBUTI - ECONOMATO
DENOMINAZIONE UFFICIO	Programmazione e pianificazione
ACRONIMO UFFICIO	
NOMINATIVO RESPONSABILE P.O. RESPONDABILE DELL'UFFICIO	Rag. Colombino Antonella
DESCRIZIONE FUNZIONI UFFICIO	L'ufficio ha la finalita' di assicurare il coordinamento dei processi di pianificazione, approvvigionamento, gestione contabile e controllo delle risorse economiche e finanziarie dell'Ente, in coerenza con gli obiettivi definiti dai programmi e dai piani annuali e pluriennali e con l'obiettivo di assistere e supportare gli altri servizi nella gestione delle risorse e dei budget assegnati, contribuendo alla definizione delle linee guida e degli indirizzi dell'Amministrazione. L'ufficio cura la regolarità dei procedimenti contabili e dei processi di gestione delle risorse economiche.

SEZIONE II

mappatura attività

MACRO PROCESSO-MACRO ATTIVITÀ	AREA DI RISCHIO
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

PROCESSO-ATTIVITÀ	RESPONSABILE
I8 Liquidazioni (Mandati di pagamento)	Rag. Colombino Antonella
Mandati di pagamento. 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 LASCIATI VUOTI indicano la non rilevanza delle singole azioni, fasi o dell'intero processo ai fini del RISK MANAGEMENT.	

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.

FASI	AZIONI	Esecutore Azioni	Natura attività	Disciplina attività
I Fase di trasparenza: utilizzazione di "Amministrazione trasparente" per pubblicare	I I Controllo scheda presente sul sito web e verifica dei contenuti	Responsabile P.O.	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di

tempestivamente, in attività e procedimenti-tipologie di procedimento, i dati, le Informazioni e la modulistica sul procedimento nonchè il link di accesso al servizio on line	dei dati e delle informazioni pubblicate		(regolamenti, direttive, circolari)	altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	2 1 Acquisizione fattura/avviso di pagamento	Dipendente addetto al protocollo, all'URP o alla ricezione dell'istanza	Del tutto vincolata	Legge Regolamento interno
2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	2 2 Trasmissione all'ufficio che ha dato esecuzione al provvedimento di spesa	Dipendente addetto al protocollo, all'URP o alla ricezione dell'istanza	Del tutto vincolata	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	2 3 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo dal DUP/PEG-PDO/Piano Performance e altri strumenti di programmazione e pianificazione dell'Ente	Responsabile P.O.	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
6_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	2 4 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo da "Amministrazione trasparente" - "Attività e procedimenti" - "Tipologie di procedimento"	Responsabile P.O.	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	2 5 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione dei tempi del procedimento/procedura in "Amministrazione trasparente" - "Attività e procedimenti" -	Responsabile P.O.	Parzialmente vincolata solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT

	"Monitoraggio tempi procedurali"			Codice di comportamento
2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	2 6 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione anticorruzione e improntata alla integrità del procedimento/processo dalla scheda di analisi (mappatura), valutazione e trattamento del rischio contenuta nel PTPCT	Responsabile P.O.	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
3 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi	3 I Dichiarazione di assenza conflitti di interesse	Responsabile procedimento	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Regolamento interno PNA PTPCT Codice di comportamento
4 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo	4 I CHEK-LIST delle misure di prevenzione, generali e specifiche, da attuare nel processo come desunte dal PTPCT	Responsabile del procedimento	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge PNA PTPCT Codice di comportamento
5 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria	5 I Istruttoria documentale - esame documenti, dati informazioni	Responsabile del procedimento	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Regolamenti Atti generali di programmazione e pianificazione, bilancio e Peg
5 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria	5 2 Verifica sulla regolarità della fornitura o della prestazione e sulla rispondenza della stessa ai requisiti quantitativi e qualitativi, al termini ed alle condizioni pattuite	Responsabile del procedimento	Del tutto vincolata	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento

5 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria	5 3 Verifica di tutti i documenti giustificativi e di tutti i riferimenti contabili	Responsabile del procedimento	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
5 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria	5 4 Rifiuto fattura per irregolarità	Responsabile del procedimento	Del tutto vincolata	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
6 Fase decisoria: adozione atto di liquidazione	6 I Visto e liquidazione	Responsabile del procedimento	Del tutto vincolata	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
7 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: report misure di prevenzione attuate nel processo	7 I CHEK-LIST delle misure di prevenzione, generali e specifiche, da attuare nel processo come desunte dal PTPCT	Responsabile P.O.	Parzialmente vincolata solo dalla legge	Legge PNA Linee guida ANAC PTPCT Regolamento interno
8 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: adempimento obblighi informativi	8 I Trasmissione REPORT delle misure di prevenzione della corruzione attuate nel processo al RPCT o conservazione del REPORT nel fascicolo e adempimento di tutti gli obblighi informativi nei confronti del RPC	Responsabile del procedimento	Del tutto vincolata	PTPCT
9 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione	9 I Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate	RPCT	Del tutto vincolata	Legge PNA PTPCT Linee guida ANAC

				Regolamento interno
10 Fase di prevenzione della corruzione: riscontro della presenza della attuazione delle misure di prevenzione all'interno degli obiettivi organizzativi e individuali del Piano della performance o di documenti analoghi	10 I Verifica del collegamento tra gli obiettivi individuati nel PTPC per i responsabili delle unita' organizzative in merito all'attuazione delle misure di prevenzione o delle azioni propedeutiche e i relativi indicatori, da un lato, e gli obiettivi inseriti per gli stessi soggetti nel Piano della performance o in documenti analoghi, dall'altro lato	RPCT	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
11 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive	11 I Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformita' rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale modifica del PTPCT	RPCT	Parzialmente vincolata solo dalla legge	Legge PTPCT Regolamento interno

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

- IDENTIFICAZIONE -

COMPORTAMENTO A RISCHIO (CR)	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO (ER)
6_I_I - Accensione mutuo in assenza dei presupposti e per finalita' estranee rispetto a quelle istituzionali (espansione della spesa) - Accettare, per se o per altri, regali o altre utilita' non di modico valore - Analizzare le procedure di comunicazione al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti - Definire previsioni di entrata/spesa non corrispondenti al bisogno - Ritardare l'avvio del processo/procedimento - Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attivita' con conseguente ripercussione	6_I_I - Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità

sul termine finale di conclusione del procedimento/processo	
---	--

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

- PONDERAZIONE -

IMPATTO	PROBABILITA'	RISULTATO (=IMPATTO x PROBABILIT A')
Alto	Alto	Alto

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

- misure adeguatamente progettate, sostenibili e verificabili -

MISURE PREVENZIONE OBBLIGATORIE	MISURE PREVENZIONE ULTERIORI
- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame	- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list

PROGRAMMAZIONE MISURE

STATO attuazione	FASI e TEMPI	INDICATORI attuazione	RESPONSABILE attuazione
---------------------	-----------------	--------------------------	----------------------------

	attuazione		
Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di progettazione e/o attuazione entro i tempi indicati nella progettazione	Indicatori da individuare a cura del Responsabile P.O.	Responsabile P.O.

SCHEDA N. 19
Controllo IMU – TASI E TARI

PTPCT 2019/2021

SEZIONE I
INFORMAZIONI DI CARATTERE GENERALE

AREA ORGANIZZATIVA	AREA I: FINANZIARIA CONTABILE E AMMINISTRATIVA DEMOGRAFICA
SETTORE/UNITA' ORGANIZZATIVA	PATRIMONIO (parte contabile) - FINANZA E CONTABILITA' - PERSONALE - TRIBUTI - ECONOMATO
DENOMINAZIONE UFFICIO	Ufficio Tributi
ACRONIMO UFFICIO	
NOMINATIVO RESPONSABILE P.O. RESPONDABILE DELL'UFFICIO	Rag. Colombino Antonella
DESCRIZIONE FUNZIONI UFFICIO	L'Ufficio Tributi è preposto alla gestione delle entrate dei tributi comunali; aggiorna la banca dati delle dichiarazioni/comunicazioni di variazione e rendicontazione dei versamenti; cura l'informazione al contribuente, predispone la modulistica inerente l'attività di istituto.

SEZIONE II

mappatura attività

Controllo IMU – TASI E TARI

MACRO PROCESSO-MACRO ATTIVITÀ	AREA DI RISCHIO
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

PROCESSO-ATTIVITÀ	RESPONSABILE
19 Controllo IMU – TASI E TARI	Rag. Colombino Antonella
Controllo -IMU – TASI E TARI 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 LASCIATI VUOTI indicano la non rilevanza delle singole azioni, fasi o dell'intero processo ai fini del RISK MANAGEMENT.	

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.

FASI	AZIONI	Esecutore Azioni	Natura attività	Disciplina attività
------	--------	------------------	-----------------	---------------------

I Fase della comunicazione istituzionale	I I Controllo contenuto pagine sito dell'ente, siti tematici, e social, al fine di individuare lacune o necessita' di aggiornamento	Dipendente addetto alla comunicazione istituzionale	Altamente discrezionale	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
I Fase della comunicazione istituzionale	I 2 Aggiornamento ordinario dei contenuti delle pagine web	Dipendente addetto alla comunicazione istituzionale	Altamente discrezionale	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
I Fase della comunicazione istituzionale	I 3 Elaborazione dati e testo	Dipendente addetto alla comunicazione istituzionale	Altamente discrezionale	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
I Fase della comunicazione istituzionale	I 4 Pubblicazione sul sito web dell'Ente, sui siti tematici e sui social, di dati e informazioni aggiornate	Responsabile pubblicazione	Del tutto vincolata	Legge
2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	2 I Individuazione procedimento/processo nell'ambito degli strumenti di programmazione (PEG/PDO-Piano Performance- Piano delle societa' partecipate) - Avvio della attività secondo le modalita' e tempistiche indicate negli atti di programmazione	Responsabile P.O. individuato nella corrispondente scheda del Piano Esecutivo di Gestione - P.E.G.	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Regolamenti Atti amministrativi generali
2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	2 2 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo	Responsabile P.O.	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di

	dal DUP/PEG-PDO/Piano Performance e altri strumenti di programmazione e pianificazione dell'Ente		(regolamenti, direttive, circolari)	altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	2 3 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione anticorruzione e improntata alla integrità del procedimento/processo dalla scheda di analisi (mappatura), valutazione e trattamento del rischio contenuta nel PTPCT	Responsabile P.O.	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
3 Fase della iniziativa: rilevazione del bisogno	3 I Ricezione richiesta	Dirigente scolastico	Del tutto vincolata	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
3 Fase della iniziativa: rilevazione del bisogno	3 2 Individuazione bisogno, risorse e strumenti per la fattibilità e la realizzazione del bisogno	Responsabile P.O. individuato nella corrispondente scheda del Piano Esecutivo di Gestione - P.E.G.	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Regolamenti Atti generali di programmazione e pianificazione, bilancio e Peg
3 Fase della iniziativa: rilevazione del bisogno	3 3 Proposta previsioni di bilancio	Responsabile P.O. individuato nella corrispondente scheda del Piano Esecutivo di Gestione - P.E.G.	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Regolamenti Atti generali di programmazione e pianificazione, bilancio e Peg Bilancio
4 Fase iniziativa: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	4 I Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Responsabile procedimento	Altamente discrezionale	Atti generali di programmazione e pianificazione, bilancio e Peg
5 Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO	5 I Assegnazione al Responsabile P.O. o altro dipendente addetto	Responsabile P.O.	Discrezionale	Legge Regolamento interno

	all'unita' organizzativa della responsabilita' dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonchè, eventualmente, dell'adozione del provvedimento finale - Responsabile del procedimento			Atti generali di programmazione e pianificazione, bilancio e Peg
6 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi	6 I Dichiarazione di assenza conflitti di interesse	Responsabile procedimento	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge PNA Linee guida ANAC PTPCT Codice di comportamento Circolari RPCT
7 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo	7 I CHEK-LIST delle misure di prevenzione, generali e specifiche, da attuare nel processo come desunte dal PTPCT	Responsabile del procedimento	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge PNA Linee guida ANAC PTPCT Codice di comportamento Circolari RPCT
8 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria	8 I Acquisizione d'ufficio documenti, dati, informazioni anche da altre amministrazioni	Responsabile del procedimento	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
8 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria	8 2 Istruttoria documentale - esame documenti, dati informazioni	Responsabile del procedimento	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Regolamenti Atti generali di programmazione e pianificazione, bilancio e Peg
8 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti,	8 3 Verifica documentale:riscontri e controlli sul contenuto di	Responsabile del procedimento	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di

con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria	documenti, dati e informazioni		(regolamenti, direttive, circolari)	altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
8 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria	8 4 Individuazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo (work-flow)	Responsabile del procedimento	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Regolamenti Atti generali di programmazione e pianificazione, bilancio e Peg
9 Fase istruttoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	9 I Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Amministratori	Altamente discrezionale	N.R. (Non Rilevante)
10 Fase istruttoria: interrelazione e rapporti con altri processi	10 I Interlocauzioni con altri uffici per acquisire dati/informazioni necessari per la gestione	Responsabile del procedimento	Del tutto vincolata	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
10 Fase istruttoria: interrelazione e rapporti con altri processi	10 2 Eventuale nuova calendarizzazione dell'attività e dei termini per ritardi e disfunzioni	Responsabile del procedimento	Del tutto vincolata	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
11 Fase istruttoria: controllo	11 I Controllo incrociato dei dati	Responsabile P.O. e Rup/Responsabile del procedimento	Del tutto vincolata	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT

				Codice di comportamento
I1 Fase istruttoria: controllo	I1 2 Verifica documentale: riscontri e controlli sul contenuto di documenti, dati e informazioni	Responsabile P.O. e Rup/Responsabile del procedimento	Del tutto vincolata	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
I1 Fase istruttoria: controllo	I1 3 Elaborazione dati	Responsabile P.O. e Rup/Responsabile del procedimento	Del tutto vincolata	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
I1 Fase istruttoria: controllo	I1 4 Inserimento dati	Responsabile P.O. e Rup/Responsabile del procedimento	Del tutto vincolata	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
I2 Fase decisoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	I2 I Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Amministratori	Altamente discrezionale	N.R. (Non Rilevante)
I3 Fase decisoria: atto di accertamento	I3 I Adozione atto di accertamento	Responsabile P.O. e Rup/Responsabile del procedimento	Del tutto vincolata	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
I4	I4	Responsabile del procedimento		Legge Statuto

Fase decisoria: interrelazione e rapporti con altri processi	I Eventuale nuova calendarizzazione dell'attività e dei termini per ritardi e disfunzioni			Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
I5 Fase della conclusione: comunicazioni, pubblicazioni e notificazioni previste dalle leggi e dai regolamenti	I5 I Notificazione	Responsabile P.O. e Rup/Responsabile del procedimento	Del tutto vincolata	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
I6 Fase del contraddittorio	I6 I Acquisizione richiesta di chiarimenti del contribuente	Responsabile del procedimento	Del tutto vincolata	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
I6 Fase del contraddittorio	I6 2 Controllo incrociato dei dati	Responsabile del procedimento	Del tutto vincolata	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
I6 Fase del contraddittorio	I6 3 Verifica documentale: riscontri e controlli sul contenuto di documenti, dati e informazioni	Responsabile del procedimento	Del tutto vincolata	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
I6 Fase del contraddittorio	I6 4 Accoglimento/rigetto osservazioni del contribuente	Responsabile P.O. e	Del tutto vincolata	Legge Statuto

		Rup/Responsabile del procedimento		Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
16 Fase del contraddittorio	16 5 Comunicazione accoglimento osservazioni contribuente e riparametrazione dell'importo	Responsabile P.O. e Rup/Responsabile del procedimento	Del tutto vincolata	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
17 Fase obblighi informativi: trasmissione dati/documenti/informazioni a uffici interni dell'Ente e/o a altre amministrazioni e soggetti pubblici o privati in attuazione degli obblighi di comunicazione imposti dalla legge e dai regolamenti	17 I Comunicazioni alle autorità e ai soggetti pubblici e privati competenti	Responsabile del procedimento	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
18 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: report misure di prevenzione attuate nel processo	18 I REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e illegalità attuate nel processo	Responsabile del procedimento	Parzialmente vincolata solo dalla legge	Legge PNA Linee guida ANAC PTPCT Regolamento interno
19 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: adempimento obblighi informativi	19 I Trasmissione REPORT delle misure di prevenzione della corruzione attuate nel processo al RPCT o conservazione del REPORT nel fascicolo e adempimento di tutti gli obblighi informativi nei confronti del RPC	Responsabile del procedimento	Del tutto vincolata	PTPCT
20 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione	20 I Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate	RPCT	Del tutto vincolata	Legge PNA PTPCT Linee guida ANAC

				Regolamento interno
21 Fase di prevenzione della corruzione: riscontro della presenza della attuazione delle misure di prevenzione all'interno degli obiettivi organizzativi e individuali del Piano della performance o di documenti analoghi	21 I Verifica del collegamento tra gli obiettivi individuati nel PTPC per i responsabili delle unita' organizzative in merito all'attuazione delle misure di prevenzione o delle azioni propedeutiche e i relativi indicatori, da un lato, e gli obiettivi inseriti per gli stessi soggetti nel Piano delle performance o in documenti analoghi, dall'altro lato	RPCT	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
22 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: vigilanza sulla attuazione del d.p.r. 62/2013 e del codice di comportamento/codice etico adottati dall'amministrazione ai sensi dell'art. 15, d.p.r. 62/2013	22 I Sondaggi, interviste e altre azioni volte a rilevare lo stato di attuazione dei doveri di comportamento	Responsabile P.O.	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
23 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive	23 I Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformità rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale modifica del PTPCT	RPCT	Parzialmente vincolata solo dalla legge	Legge PTPCT Regolamento interno

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

- IDENTIFICAZIONE -

COMPORTAMENTO A RISCHIO (CR)	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO (ER)
- Alterare i risultati finali del controllo, ossia eliminare alcuni soggetti dall'elenco finale dei casi di inadempienza - Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi

di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procurare a sè o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto - 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 sè o ad un terzo, denaro od altra utilita' - Omettere di attivare poteri di vigilanza al fine di favorire determinati soggetti - Omettere di effettuare controlli sull'operato e sul rispetto di convenzioni, scopo sociale, contratti di servizio, carte di servizio - Omettere di fornire elementi significativi nella predisposizione della bozza di mandato ispettivo - Omettere di inserire nel fascicolo gli elementi rilevanti venuti in rilievo - Omettere di predisporre fascicoli e/o atti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto o a categorie di soggetti	- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità
---	--

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

- PONDERAZIONE -

IMPATTO	PROBABILITA'	RISULTATO (=IMPATTO x PROBABILIT A')
Alto	Alto	Alto

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

- misure adeguatamente progettate, sostenibili e verificabili -

MISURE PREVENZIONE OBBLIGATORIE	MISURE PREVENZIONE ULTERIORI
- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame	- Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni - Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale - Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list

PROGRAMMAZIONE MISURE

STATO attuazione	FASI e TEMPI attuazione	INDICATORI attuazione	RESPONSABILE attuazione
Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di progettazione e/o attuazione entro i tempi indicati nella progettazione	Indicatori da individuare a cura del Responsabile P.O.	Responsabile P.O.

SCHEDA N. 20
PIANO DELLE ALIENAZIONI E VALORIZZAZIONI

PTPCT 2019/2021

SEZIONE I

INFORMAZIONI DI CARATTERE GENERALE

AREA ORGANIZZATIVA	AREA 2: TECNICO MANUTENTIVA
SETTORE/UNITA' ORGANIZZATIVA	PATRIMONIO - OPERE PUBBLICHE - EDILIZIA E URBANISTICA - SERVIZIO CIMITERIALE - SICUREZZA SUL LAVORO - PROTEZIONE CIVILE
DENOMINAZIONE UFFICIO	Patrimonio
ACRONIMO UFFICIO	
NOMINATIVO RESPONSABILE P.O. RESPONDABILE DELL'UFFICIO	Dott. Simula Antonio
DESCRIZIONE FUNZIONI UFFICIO	

SEZIONE II

mappatura attività

MACRO PROCESSO-MACRO ATTIVITÀ	AREA DI RISCHIO
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

PROCESSO-ATTIVITÀ	RESPONSABILE
20 Piano delle alienazioni e valorizzazioni	Dott. Simula Antonio
L'art. 58 del D.L. 25 giugno 2008, n.112, così come convertito dalla Legge 6 agosto 2008, n. 133, stabilisce che per procedere al riordino, gestione e valorizzazione del patrimonio immobiliare di Regioni, Province, Comuni e altri Enti Locali, ciascun ente con delibera dell'organo di governo individua, redigendo apposito elenco sulla base e nei limiti della documentazione esistente presso i propri archivi e uffici, i singoli beni immobili ricadenti nel territorio di competenza, non strumentali all'esercizio delle proprie funzioni istituzionali, suscettibili di valorizzazione ovvero di dismissione. Il piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari costituisce documento propedeutico alla redazione del Documento Unico di Programmazione [D.U.P.] nonché allegato obbligatorio al Bilancio Pluriennale di Previsione. 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 LASCIATI VUOTI indicano la non rilevanza delle singole azioni, fasi o dell'intero processo ai fini del RISK MANAGEMENT.	

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.

FASI	AZIONI	Esecutore Azioni	Natura attività	Disciplina attività
------	--------	---------------------	--------------------	------------------------

I Fase della comunicazione istituzionale	I I Controllo contenuto pagine sito dell'ente, siti tematici, e social, al fine di individuare lacune o necessita' di aggiornamento	Dipendente addetto alla comunicazione e istituzionale	Altamente discrezionale	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
I Fase della comunicazione istituzionale	I 2 Aggiornamento ordinario dei contenuti delle pagine web	Dipendente addetto alla comunicazione e istituzionale	Altamente discrezionale	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
I Fase della comunicazione istituzionale	I 3 Elaborazione dati e testo	Dipendente addetto alla comunicazione e istituzionale	Altamente discrezionale	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
I Fase della comunicazione istituzionale	I 4 Pubblicazione sul sito web dell'Ente, sui siti tematici e sui social, di dati e informazioni aggiornate	Responsabile pubblicazione	Del tutto vincolata	Legge
2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	2 I Individuazione procedimento/processo nell'ambito degli strumenti di programmazione (PEG/PDO-Piano Performance-Piano delle societa' partecipate) - Avvio della attività secondo le modalita' e tempistiche indicate negli atti di programmazione	Responsabile P.O. individuato nella corrispondent e scheda del Piano Esecutivo di Gestione - P.E.G.	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Regolamenti Atti amministrativi generali
2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	2 2 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo dal	Responsabile P.O.	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di

	DUP/PEG-PDO/Piano Performance e altri strumenti di programmazione e pianificazione dell'Ente		amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	2 3 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo da "Amministrazione trasparente" - "Attività e procedimenti" - "Tipologie di procedimento"	Responsabile P.O.	Del tutto vincolata	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	2 4 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione anticorruzione e improntata alla integrità del procedimento/processo dalla scheda di analisi (mappatura), valutazione e trattamento del rischio contenuta nel PTPCT	Responsabile P.O.	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
3 Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO	3 I Atto di assegnazione all'Ufficio interno competente	Responsabile P.O.	Discrezionale	Legge Regolamento interno Atti generali di programmazione e pianificazione, bilancio e Peg
4 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi	4 I Dichiarazione di assenza conflitti di interesse	Responsabile procedimento	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge PNA Linee guida ANAC PTPCT Codice di comportamento Circolari RPCT
5 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: MISURE PREVENZIONE -	5 I CHEK-LIST delle misure di prevenzione, generali e specifiche, da attuare nel processo come desunte dal PTPCT	Responsabile del procedimento	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi	Legge PNA Linee guida ANAC PTPCT

pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo			i (regolamenti, direttive, circolari)	Codice di comportamento Circolari RPCT
6 Fase istruttoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	6 I Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Amministratori	Altamente discrezionale	N.R. (Non Rilevante)
7 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria	7 I Convocazione riunione	Responsabile del procedimento	Altamente discrezionale	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
7 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria	7 2 Convocazione Dirigenti/P.O./tutto il personale	Responsabile del procedimento	Altamente discrezionale	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
7 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria	7 3 Individuazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo (work-flow)	Responsabile del procedimento	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Regolamenti Atti generali di programmazione e pianificazione, bilancio e Peg
7 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per	7 4 Acquisizione d'ufficio documenti, dati, informazioni anche da altre amministrazioni	Responsabile del procedimento	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti,	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni

l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria			direttive, circolari)	Circolari PTPCT Codice di comportamento
7 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria	7 5 Istruttoria documentale - esame documenti, dati informazioni	Responsabile del procedimento	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Regolamenti Atti generali di programmazione e pianificazione, bilancio e Peg
7 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria	7 6 Verifica documentale: riscontri e controlli sul contenuto di documenti, dati e informazioni	Responsabile del procedimento	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
8 Fase istruttoria: proposta deliberazione contenente il Piano delle alienazioni e valorizzazioni	8 I Elaborazione proposta provvedimento (delibera/determina/ordinanza/decreto, etc.)	Consiglio Comunale	Parzialmente vincolata solo dalla legge	Legge
8 Fase istruttoria: proposta deliberazione contenente il Piano delle alienazioni e valorizzazioni	8 2 Deposito proposta e atti complementari in Segreteria	Responsabile del procedimento	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Regolamenti
9 Fase consultiva: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	9 I Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Amministratore	Altamente discrezionale	N.R. (Non Rilevante)
10	10 I Rilascio parere	Responsabile procedimento	Parzialmente vincolata dalla legge e	Legge Regolamenti

Fase consultiva: parere di regolarità tecnica su proposta di deliberazione			da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Atti generali di programmazione e pianificazione, bilancio e Peg
I1 Fase decisoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	I1 I Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Amministratori	Altamente discrezionale	N.R. (Non Rilevante)
I2 Fase decisoria: adozione deliberazione contenente il Piano delle alienazioni e valorizzazioni	I2 I Approvazione proposta e deliberazione	Consiglio Comunale	Parzialmente vincolata solo dalla legge	Legge
I3 Fase integrazione efficacia: pubblicità legale	I3 I Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Trasmissione documenti da pubblicare	Responsabile trasmissione per la pubblicazione	Del tutto vincolata	Legge Regolamento interno PTPCT Atti amministrativi
I3 Fase integrazione efficacia: pubblicità legale	I3 2 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Pubblicazione documenti	Responsabile pubblicazione	Del tutto vincolata	Legge Regolamento interno Atti amministrativi
I4 Fase obblighi informativi: trasmissione dati/documenti/informazioni a uffici interni dell'Ente e/o a altre amministrazioni e soggetti pubblici o privati in attuazione degli obblighi di comunicazione imposti dalla legge e dai regolamenti	I4 I Comunicazioni alle autorità e ai soggetti pubblici e privati competenti	Responsabile del procedimento	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
I5 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative a attività e procedimenti	I5 I Trasmissione, per la pubblicazione, dei dati dei procedimenti amministrativi	Responsabile trasmissione per la pubblicazione	Del tutto vincolata	Legge Regolamento interno PTPCT Linee guida ANAC
I5	I5	Responsabile pubblicazione	Del tutto vincolata	Legge

Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative a attività e procedimenti	2 Pubblicazione dei dati dei procedimenti amministrativi - Aggiornamento: Tempestivo			Regolamento interno PTPCT Linee guida ANAC
16 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: report misure di prevenzione attuate nel processo	16 I REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e illegalità attuate nel processo	Responsabile del procedimento	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
17 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: adempimento obblighi informativi	17 I Trasmissione REPORT delle misure di prevenzione della corruzione attuate nel processo al RPCT o conservazione del REPORT nel fascicolo e adempimento di tutti gli obblighi informativi nei confronti del RPC	Responsabile del procedimento	Del tutto vincolata	PTPCT
18 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione	18 I Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate	RPCT	Del tutto vincolata	Legge PNA PTPCT Linee guida ANAC Regolamento interno
19 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: vigilanza sulla attuazione del d.p.r. 62/2013 e del codice di comportamento/codice etico adottati dall'amministrazione ai sensi dell'art. 15, d.p.r. 62/2013	19 I Sondaggi, interviste e altre azioni volte a rilevare lo stato di attuazione dei doveri di comportamento	Responsabile P.O.	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
20 Fase di prevenzione della corruzione: riscontro della presenza della attuazione delle misure di prevenzione all'interno degli obiettivi organizzativi e individuali del Piano della performance o di documenti analoghi	20 I Verifica del collegamento tra gli obiettivi individuati nel PTPC per i responsabili delle unità organizzative in merito all'attuazione delle misure di prevenzione o delle azioni propedeutiche e i relativi indicatori, da un lato, e gli obiettivi inseriti per gli stessi soggetti nel Piano delle	RPCT	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT

	performance o in documenti analoghi, dall'altro lato			Codice di comportamento
21 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive	21 I Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformita' rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale modifica del PTPCT	RPCT	Parzialmente vincolata solo dalla legge	Legge PTPCT Regolamento interno

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

- IDENTIFICAZIONE -

COMPORTAMENTO A RISCHIO (CR)	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO (ER)
- Accensione mutuo in assenza dei presupposti e per finalita' estranee rispetto a quelle istituzionali (espansione della spesa) - Accettare, per sè o per altri, regali o altre utilita' non di modico valore - Analizzare le procedure di comunicazione al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti - Definire previsioni di entrata/spesa non corrispondenti al bisogno - Ritardare l'avvio del processo/procedimento - Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attività con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

- PONDERAZIONE -

IMPATTO	PROBABILITA'	RISULTATO (=IMPATTO x PROBABILIT A')
Alto	Alto	Alto

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

- misure adeguatamente progettate, sostenibili e verificabili -

MISURE PREVENZIONE OBBLIGATORIE	MISURE PREVENZIONE ULTERIORI
- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame	- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list

PROGRAMMAZIONE MISURE

STATO attuazione	FASI e TEMPI attuazione	INDICATORI attuazione	RESPONSABILE attuazione
Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di progettazione e/o attuazione entro i tempi indicati nella progettazione	Indicatori da individuare a cura del Responsabile P.O.	Responsabile P.O.

SCHEDA N. 21
SANZIONI PER INTERVENTI ESEGUITI IN ASSENZA O DIFFORMITÀ DALLA SEGNALAZIONE CERTIFICATA DI INIZIO ATTIVITÀ

PTPCT 2019/2021

SEZIONE I

INFORMAZIONI DI CARATTERE GENERALE

AREA ORGANIZZATIVA	AREA 2: TECNICO MANUTENTIVA
SETTORE/UNITA' ORGANIZZATIVA	PATRIMONIO - OPERE PUBBLICHE - EDILIZIA E URBANISTICA - SERVIZIO CIMITERIALE - SICUREZZA SUL LAVORO - PROTEZIONE CIVILE
DENOMINAZIONE UFFICIO	Edilizia Privata
ACRONIMO UFFICIO	
NOMINATIVO RESPONSABILE P.O. RESPONDABILE DELL'UFFICIO	Dott. Simula Antonio
DESCRIZIONE FUNZIONI UFFICIO	Le competenze principali consistono nell'esame e nel controllo/gestione dei progetti di trasformazione edilizia del territorio, per l'esecuzione dei quali occorre presentare domanda di permesso di costruire o denuncia di inizio attività. Le competenze si estendono anche ad attività più specifiche di natura edilizia ovvero, rilascio dell'agibilità, funzioni di vigilanza e di controllo sull'edificato, e tutte quelle amministrative relative alla subdelega regionale in materia di tutela ambientale; nonché alla richiesta contributi per opere finalizzate all'eliminazione delle barriere architettoniche.

SEZIONE II

mappatura attività

MACRO PROCESSO-MACRO ATTIVITÀ	AREA DI RISCHIO
Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

PROCESSO-ATTIVITÀ	RESPONSABILE
2I Sanzioni per interventi eseguiti in assenza o difformità dalla segnalazione certificata di inizio attività	Dott. Simula Antonio
Sanzioni per interventi eseguiti in assenza o difformità dalla segnalazione certificata di inizio attività'. 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 LASCIATI VUOTI indicano la non rilevanza delle singole azioni, fasi o dell'intero processo ai fini del RISK MANAGEMENT.	

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.

FASI	AZIONI	Esecutore Azioni	Natura attività	Disciplina attività
I Fase della comunicazione istituzionale	I I Controllo contenuto pagine sito dell'ente, siti tematici, e social, al fine di individuare	Dipendente addetto alla comunicazione istituzionale	Altamente discrezionale	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di

	lacune o necessita' di aggiornamento			altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
I Fase della comunicazione istituzionale	I 2 Aggiornamento ordinario dei contenuti delle pagine web	Dipendente addetto alla comunicazione istituzionale	Altamente discrezionale	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
I Fase della comunicazione istituzionale	I 3 Elaborazione dati e testo	Dipendente addetto alla comunicazione istituzionale	Altamente discrezionale	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
I Fase della comunicazione istituzionale	I 4 Pubblicazione sul sito web dell'Ente, sui siti tematici e sui social, di dati e informazioni aggiornate	Responsabile pubblicazione	Del tutto vincolata	Legge
2 Fase di trasparenza: pubblicazione sul Sito web di Informazioni on line per cittadini e imprese	2 I Pubblicazione sul sito web dell'Ente, sui siti tematici e sui social, di dati e informazioni aggiornate	Responsabile del procedimento	Del tutto vincolata	Legge
3 Fase della iniziativa: segnalazione-esposto	3 I Presa in carico dal protocollo	Responsabile del procedimento	Del tutto vincolata	Legge
4 Fase della iniziativa: UNITA' ORGANIZZATIVA - individuazione e assegnazione procedimento/processo all'unita' organizzativa responsabile della istruttoria	4 I Assegnazione effettuata in base alla legge, al regolamento reso pubblico secondo quanto previsto dall'art. 4 L.241/1990, nonchè in base all'organigramma e, infine, alla prassi dell'Ente	Responsabile P.O.	Del tutto vincolata	Regolamento interno

e di ogni altro adempimento procedimentale, nonché dell'adozione del provvedimento finale				
5 Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO	5 I Assegnazione al Responsabile P.O. o altro dipendente addetto all'unità organizzativa della responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonché, eventualmente, dell'adozione del provvedimento finale - Responsabile del procedimento	Responsabile P.O.	Discrezionale	Legge Regolamento interno
6 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo	6 I Esame PTPCT e individuazione delle misure di prevenzione da attuare nel processo	Responsabile del procedimento	Del tutto vincolata	Legge
7 Fase istruttoria: Esame contenuto segnalazione-esposto	7 I Proposta documento - Esame e studio	Responsabile del procedimento	Discrezionale	Prassi dell'Ufficio
8 Fase istruttoria: sopralluogo	8 I Verifica stato dei luoghi	Responsabile P.O. e Rup/Responsabile del procedimento	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
8 Fase istruttoria: sopralluogo	8 2 Predisposizione Verbale di sopralluogo	Responsabile P.O. e Rup/Responsabile del procedimento	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento

9 Fase decisoria: irrogazione sanzione in caso di accertamento dell'abuso	9 I Calcolo importo	Responsabile del procedimento	Del tutto vincolata	Legge
9 Fase decisoria: irrogazione sanzione in caso di accertamento dell'abuso	9 2 Trasmissione al destinatario/all'amministrazione competente/all'autorità giudiziaria	Responsabile del procedimento	Del tutto vincolata	Legge
10 Fase decisoria: notizia di reato/danno erariale/ fatto illecito ovvero archiviazione	10 I Predisposizione notizia di reato - danno erariale - fatto illecito ovvero archiviazione	Responsabile P.O.	Del tutto vincolata	Legge
10 Fase decisoria: notizia di reato/danno erariale/ fatto illecito ovvero archiviazione	10 2 Trasmissione documento alla Procura -alla Procura della Corte dei Conti - all'UPD - alle Autorità di controllo/vigilanza	Responsabile del procedimento	Del tutto vincolata	Legge
11 Fase decisoria: archiviazione segnalazione-esposto per infondatezza	11 I Richiesta di archiviazione/provvedimento di archiviazione	Responsabile P.O.	Del tutto vincolata	Legge
12 Fase decisoria: archiviazione per intervenuta richiesta di sanatoria	12 I Richiesta di archiviazione/provvedimento di archiviazione	Responsabile P.O.	Del tutto vincolata	Legge
13 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: report misure di prevenzione attuate nel processo	13 I REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e illegalità attuate nel processo	Responsabile del procedimento	Del tutto vincolata	Legge
14 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: adempimento obblighi informativi	14 I Trasmissione REPORT delle misure di prevenzione della corruzione attuate nel processo al RPCT o conservazione del REPORT nel fascicolo e adempimento di tutti gli obblighi informativi nei confronti del RPC	Responsabile del procedimento	Del tutto vincolata	Legge PTPCT

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

- IDENTIFICAZIONE -

COMPORTAMENTO A RISCHIO (CR)	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO (ER)
- Alterare i risultati finali del controllo, ossia eliminare alcuni soggetti dall'elenco finale dei casi di inadempienza - Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procurare a sè o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto - 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 sè o ad un terzo, denaro od altra utilita' - Omettere di attivare poteri di vigilanza al fine di favorire determinati soggetti - Omettere di effettuare controlli sull'operato e sul rispetto di convenzioni, scopo sociale, contratti di servizio, carte di servizio - Omettere di fornire elementi significativi nella predisposizione della bozza di mandato ispettivo - Omettere di inserire nel fascicolo gli elementi rilevanti venuti in rilievo - Omettere di predisporre fascicoli e/o atti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto o a categorie di soggetti	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

- PONDERAZIONE -

IMPATTO	PROBABILITA'	RISULTATO (=IMPATTO x PROBABILIT A')
Alto	Alto	Alto

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

- misure adeguatamente progettate, sostenibili e verificabili -

MISURE PREVENZIONE OBBLIGATORIE	MISURE PREVENZIONE ULTERIORI
- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purchè compatibili con l'attività in esame	- Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni - Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale - Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list

PROGRAMMAZIONE MISURE

STATO attuazione	FASI e TEMPI attuazione	INDICATORI attuazione	RESPONSABILE attuazione
Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di progettazione e/o attuazione entro i tempi	Indicatori da individuare a cura del Responsabile P.O.	Responsabile P.O.

	indicati nella progettazione		

SCHEDA N. 22
CONTROLLO I.S.E.E. PER PRESTAZIONI SOCIALI AGEVOLATE

PTPCT 2019/2021

SEZIONE I
INFORMAZIONI DI CARATTERE GENERALE

AREA ORGANIZZATIVA	AREA 3: SOCIO ASSISTENZIALE, CULTURALE E DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE
SETTORE/UNITA' ORGANIZZATIVA	Sociali, Pubblica Istruzione, Cultura
DENOMINAZIONE UFFICIO	
ACRONIMO UFFICIO	
NOMINATIVO RESPONSABILE P.O. RESPONDABILE DELL'UFFICIO	Dott.ssa Murgia Maria Cristina
DESCRIZIONE FUNZIONI UFFICIO	Si tratta di servizi di carattere generale a supporto degli interventi socio-assistenziali. Comprende l'attività di segretariato sociale attraverso la quale si offrono informazioni e consulenza sui servizi sociali, assistenziali, educativi e sanitari, disponibili sul territorio, pubblici e privati. Aiuta anche a svolgere le pratiche necessarie per accedere ai contributi economici e ai servizi sociali.

SEZIONE II

mappatura attività

MACRO PROCESSO-MACRO ATTIVITÀ	AREA DI RISCHIO
Diritti sociali, politiche sociali e famiglia: Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

PROCESSO-ATTIVITÀ	RESPONSABILE
22 Controllo I.S.E.E. per prestazioni sociali agevolate	Dott.ssa Murgia Maria Cristina
Controllo I.S.E.E. per prestazioni sociali agevolate. 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 LASCIATI VUOTI indicano la non rilevanza delle singole azioni, fasi o dell'intero processo ai fini del RISK MANAGEMENT.	

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.

FASI	AZIONI	Esecutore Azioni	Natura attività	Disciplina attività
I Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	I Individuazione procedimento/processo nell'ambito degli strumenti di programmazione (PEG/PDO-Piano Performance-	Responsabile P.O. individuato nella corrispondent	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativ	Legge Regolamenti Atti amministrativi generali

	Piano delle società partecipate) - Avvio della attività secondo le modalità e tempistiche indicate negli atti di programmazione	e scheda del Piano Esecutivo di Gestione - P.E.G.	i (regolamenti, direttive, circolari)	
I Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	1 2 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo dal DUP/PEG-PDO/Piano Performance e altri strumenti di programmazione e pianificazione dell'Ente	Responsabile P.O.	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
I Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	1 3 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo da "Amministrazione trasparente" - "Attività e procedimenti" - "Tipologie di procedimento"	Responsabile P.O.	Del tutto vincolata	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
I Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	1 4 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione anticorruzione e improntata alla integrità del procedimento/processo dalla scheda di analisi (mappatura), valutazione e trattamento del rischio contenuta nel PTPCT	Responsabile P.O.	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
2 Fase della iniziativa: programma dei controlli	2 I Individuazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo (work-flow)	Responsabile P.O. individuato nella corrispondente scheda del Piano Esecutivo di Gestione - P.E.G.	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Regolamenti Atti generali di programmazione e pianificazione, bilancio e Peg
2 Fase della iniziativa: programma dei controlli	2 2 Calendario delle visite	Responsabile del procedimento	Altamente discrezionale	Legge Statuto

				Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
3 Fase iniziativa: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	3 I Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Amministratori	Altamente discrezionale	N.R. (Non Rilevante)
4 Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO	4 I Assegnazione al Responsabile P.O. o altro dipendente addetto all'unita' organizzativa della responsabilita' dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonchè, eventualmente, dell'adozione del provvedimento finale - Responsabile del procedimento	Responsabile P.O.	Discrezionale	Legge Regolamento interno
5 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi	5 I Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate	Responsabile del procedimento	Parzialmente vincolata solo dalla legge	Legge Regolamento interno
6 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo	6 I CHEK-LIST delle misure di prevenzione, generali e specifiche, da attuare nel processo come desunte dal PTPCT	Responsabile del procedimento	Parzialmente vincolata solo dalla legge	Legge Regolamento interno
7 Fase della iniziativa: COMUNICAZIONE UNITA' ORGANIZZATIVA	7 I Comunicazioni e obblighi informativi - Comunicazione / pubblicazione / notificazione atto	Responsabile del procedimento	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti,	Legge Regolamento interno Atti generali di programmazione e pianificazione, bilancio e Peg

			direttive, circolari)	
8 Fase della iniziativa: COMUNICAZIONE AVVIO PROCEDIMENTO	8 I Comunicazione ai soggetti di cui all'articolo 7, L. 241/1990 e, a richiesta, a chiunque vi abbia interesse della unita' organizzativa competente e del nominativo del responsabile del procedimento	Responsabile del procedimento	Del tutto vincolata	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
9 Fase istruttoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	9 I Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Amministratori	Altamente discrezionale	N.R. (Non Rilevante)
10 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria	10 I Sopralluogo: operazioni tecniche e rilievo stato di fatto	Responsabile del procedimento	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
10 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria	10 2 Verbalizzazione del sopralluogo	Responsabile del procedimento	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
11 Fase istruttoria: proposta provvedimento/atto conclusivo all'esito dell'attività di controllo (irrogazione sanzioni - contestazione di addebito disciplinare - archiviazione - verbale, etc.)	11 I Elaborazione proposta provvedimento (delibera/determina/ordinanza/decreto, etc.)	Responsabile del procedimento	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT

				Codice di comportamento
12 Fase istruttoria: trasmissione proposta di provvedimento/atto all'organo competente per l'adozione	12 I Trasmissione al Responsabile P.O.	Responsabile del procedimento	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Regolamenti Atti generali di programmazione e pianificazione, bilancio e Peg
13 Fase decisoria: adozione/approvazione provvedimento/atto conclusivo all'esito dell'attività di controllo o dell'attività istruttoria (disciplinare - archiviazione - verbale - perizia, etc.)	13 I Adozione provvedimento espresso - Conformita' o prescrizioni	Responsabile P.O.	Del tutto vincolata	Legge Regolamento interno Codice di comportamento
14 Fase obblighi informativi: trasmissione dati/documenti/informazioni a uffici interni dell'Ente e/o a altre amministrazioni e soggetti pubblici o privati in attuazione degli obblighi di comunicazione imposti dalla legge e dai regolamenti	14 I Comunicazioni alle autorità e ai soggetti pubblici e privati competenti	Responsabile P.O. individuato nella corrispondente scheda del Piano Esecutivo di Gestione - P.E.G.	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Regolamenti Atti generali di programmazione e pianificazione, bilancio e Peg
15 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti dei dirigenti amministrativi	15 I Preparazione, elaborazione e trasmissione dati, informazioni e documenti da pubblicare, ai fini della trasparenza, nella sotto-sezione di I livello (Macrofamiglie) e nella sotto-sezione di 2 livello (Tipologie di dati) della sezione "Amministrazione trasparente"	Responsabile trasmissione per la pubblicazione	Del tutto vincolata	Legge Regolamento interno PTPCT Linee guida ANAC
15 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti dei dirigenti amministrativi	15 2 Pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti dei dirigenti amministrativi ai sensi dell'art.23, c. I, d.lgs. n. 33/2013 - Pubblicazione dati, informazioni, documenti nelle sezioni e sotto-sezioni di "Amministrazione trasparente"	Responsabile pubblicazione	Del tutto vincolata	Legge Regolamento interno PTPCT Linee guida ANAC

16 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: report misure di prevenzione attuate nel processo	16 I REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e illegalità attuate nel processo	Responsabile del procedimento	Parzialmente vincolata solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge PNA Linee guida ANAC PTPCT Regolamento interno
17 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: adempimento obblighi informativi	17 I Trasmissione REPORT delle misure di prevenzione della corruzione attuate nel processo al RPCT o conservazione del REPORT nel fascicolo e adempimento di tutti gli obblighi informativi nei confronti del RPC	Responsabile del procedimento	Del tutto vincolata	PTPCT
18 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione	18 I Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate	RPCT	Del tutto vincolata	Legge PNA PTPCT Linee guida ANAC Regolamento interno
19 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: vigilanza sulla attuazione del d.p.r. 62/2013 e del codice di comportamento/codice etico adottati dall'amministrazione ai sensi dell'art. 15, d.p.r. 62/2013	19 I Sondaggi, interviste e altre azioni volte a rilevare lo stato di attuazione dei doveri di comportamento	Responsabile P.O.	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
20 Fase di prevenzione della corruzione: riscontro della presenza della attuazione delle misure di prevenzione all'interno degli obiettivi organizzativi e individuali del Piano della performance o di documenti analoghi	20 I Verifica del collegamento tra gli obiettivi individuati nel PTPC per i responsabili delle unità organizzative in merito all'attuazione delle misure di prevenzione o delle azioni propedeutiche e i relativi indicatori, da un lato, e gli obiettivi inseriti per gli stessi soggetti nel Piano delle performance o in documenti analoghi, dall'altro lato	RPCT	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
21 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive	21 I Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformità rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale modifica del PTPCT	RPCT	Parzialmente vincolata solo dalla legge	Legge PTPCT Regolamento interno

22 Fase esecutiva: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	22 I Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Amministratori	Altamente discrezionale	N.R. (Non Rilevante)
23 Fase esecutiva: adempimenti operativi per l'esecuzione dell'attività	23 I Adempimenti operativi per l'esecuzione dell'attività	Responsabile del procedimento	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Regolamento interno

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

- IDENTIFICAZIONE -

COMPORTAMENTO A RISCHIO (CR)	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO (ER)
- Accettare, per sè o per altri, regali o altre utilità non di modico valore - 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 sè o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto - 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 sè o ad un terzo, denaro od altra utilità - Concedere esenzioni non dovute - Omettere la rendicontazione finale o accettare una rendicontazione parziale	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità

- Riconoscere benefici economici non dovuti	
---	--

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

- PONDERAZIONE -

IMPATTO	PROBABILITA'	RISULTATO (=IMPATTO x PROBABILIT A')
Alto	Alto	Alto

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

- misure adeguatamente progettate, sostenibili e verificabili -

MISURE PREVENZIONE OBBLIGATORIE	MISURE PREVENZIONE ULTERIORI
- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame	- Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati e con le associazioni di categoria, prevedendo, tra l'altro, verbalizzazioni e incontri aperti al pubblico e il coinvolgimento del RPC - Definizione e pubblicazione del calendario degli incontri istruttori e trasmissione agli organi dei soggetti coinvolti - Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità, anche con riguardo alla pubblicità delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013 - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP

	o responsabile procedimento e superiore gerarchico - 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
--	---

PROGRAMMAZIONE MISURE

STATO attuazione	FASI e TEMPI attuazione	INDICATORI attuazione	RESPONSABILE attuazione
Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di progettazione e/o attuazione entro i tempi indicati nella progettazione	Indicatori da individuare a cura del Responsabile P.O.	Responsabile P.O.

SCHEDA N. 23
ANAGRAFE: ISCRIZIONI REGISTRI ANAGRAFICI

PTPCT 2019/2021

SEZIONE I

INFORMAZIONI DI CARATTERE GENERALE

AREA ORGANIZZATIVA	AREA I: FINANZIARIA CONTABILE E AMMINISTRATIVA DEMOGRAFICA
SETTORE/UNITA' ORGANIZZATIVA	AFFARI GENERALI - ANAGRAFE - STATO CIVILE - SERVIZI - COMMERCIO - ELETTORALE - LEVA - STATISTICA
DENOMINAZIONE UFFICIO	Anagrafe
ACRONIMO UFFICIO	
NOMINATIVO RESPONSABILE P.O. RESPONDABILE DELL'UFFICIO	Rag. Colombino Antonella
DESCRIZIONE FUNZIONI UFFICIO	L'ufficiale dell'anagrafe è l'organo competente a tenere l'anagrafe della popolazione residente (APR), nella quale sono registrate le posizioni relative alle singole persone, alle famiglie e alle convivenze, che hanno fissato nel comune la residenza, nonchè hanno stabilito nel comune il proprio domicilio.

SEZIONE II

mappatura attività

MACRO PROCESSO-MACRO ATTIVITÀ	AREA DI RISCHIO
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

PROCESSO-ATTIVITÀ	RESPONSABILE
23 Anagrafe: Iscrizioni registri anagrafici	Rag. Colombino Antonella
Anagrafe: Iscrizioni registri anagrafici. 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 LASCIATI VUOTI indicano la non rilevanza delle singole azioni, fasi o dell'intero processo ai fini del RISK MANAGEMENT.	

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.

FASI	AZIONI	Esecutore Azioni	Natura attività	Disciplina attività
I Fase di trasparenza: utilizzazione di	I I Controllo scheda presente sul sito web e verifica dei	Responsabile P.O.	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti	Legge Statuto

"Amministrazione trasparente" per pubblicare tempestivamente, in attività e procedimenti-tipologie di procedimento, i dati, le Informazioni e la modulistica sul procedimento nonché il link di accesso al servizio on line	contenuti dei dati e delle informazioni pubblicate		amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	1 1 Acquisizione dichiarazione anagrafica compilata su modelli conformi a quelli pubblicati sul sito del Ministero dell'Interno	Dipendente addetto al protocollo, all'URP o alla ricezione dell'istanza	Del tutto vincolata	Legge Regolamento interno
2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	2 2 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo dal DUP/PEG-PDO/Piano Performance e altri strumenti di programmazione e pianificazione dell'Ente	Responsabile P.O.	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	2 3 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo da "Amministrazione trasparente" - "Attività e procedimenti" - "Tipologie di procedimento"	Responsabile P.O.	Parzialmente vincolata solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	2 4 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione dei tempi del procedimento/procedura in "Amministrazione trasparente" - "Attività e procedimenti" - "Monitoraggio tempi procedurali"	Responsabile P.O.	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	2 5 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione anticorruzione e improntata alla integrità del	Responsabile P.O.	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti,	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di

	procedimento/processo dalla scheda di analisi (mappatura), valutazione e trattamento del rischio contenuta nel PTPCT		direttive, circolari)	altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
3 Fase della iniziativa: RICEVUTA - rilascio immediato della ricevuta con le modalita' previste dalla legge e RICHIESTA CANCELLAZIONE ANAGRAFICA	3 I Elaborazione e trasmissione ricevuta della avvenuta ricezione	Dipendente addetto al protocollo, all'URP o alla ricezione dell'istanza	Del tutto vincolata	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
3 Fase della iniziativa: RICEVUTA - rilascio immediato della ricevuta con le modalita' previste dalla legge e RICHIESTA CANCELLAZIONE ANAGRAFICA	3 2 Elaborazione e trasmissione ricevuta cambio di residenza in corso per libretto di circolazione	Dipendente addetto al protocollo, all'URP o alla ricezione dell'istanza	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
3 Fase della iniziativa: RICEVUTA - rilascio immediato della ricevuta con le modalita' previste dalla legge e RICHIESTA CANCELLAZIONE ANAGRAFICA	3 3 Richiesta di cancellazione al Comune di provenienza	Responsabile del procedimento	Del tutto vincolata	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
4 Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO	4 I Assegnazione al Responsabile P.O. o altro dipendente addetto all'unita' organizzativa della responsabilita' dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonchè, eventualmente, dell'adozione del provvedimento finale - Responsabile del procedimento	Responsabile P.O.	Discrezionale	Regolamento interno Legge

5 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi	5 I Dichiarazione di assenza conflitti di interesse	Responsabile procedimento	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Regolamento interno PNA PTPCT Codice di comportamento
6 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo	6 I CHEK-LIST delle misure di prevenzione, generali e specifiche, da attuare nel processo come desunte dal PTPCT	Responsabile del procedimento	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge PNA PTPCT Codice di comportamento
7 Fase istruttoria: valutazione, ai fini istruttori, delle condizioni di ammissibilità, dei requisiti di legittimazione e dei presupposti che sono rilevanti per l'emanazione del provvedimento	7 I Controllo dei presupposti di fatto e di diritto rilevanti per l'emanazione del provvedimento per verificarne sussistenza, nel caso concreto	Responsabile del procedimento	Parzialmente vincolata solo dalla legge	Legge Regolamento interno
7 Fase istruttoria: valutazione, ai fini istruttori, delle condizioni di ammissibilità, dei requisiti di legittimazione e dei presupposti che sono rilevanti per l'emanazione del provvedimento	7 2 Acquisizione d'ufficio documenti, dati, informazioni anche da altre amministrazioni	Responsabile del procedimento	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni
7 Fase istruttoria: valutazione, ai fini istruttori, delle condizioni di ammissibilità, dei requisiti di legittimazione e dei presupposti che sono rilevanti per l'emanazione del provvedimento	7 3 Irricevibilità della domanda all'esito della verifica della presenza della documentazione sostanziale	Responsabile P.O. responsabile area economico-finanziaria	Del tutto vincolata	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
8 Fase istruttoria: CONTROINTERESSATI - notifica ai controinteressati	8 I Trasmissione istanza al controinteressato mediante invio di copia con raccomandata con avviso di ricevimento, o per via telematica per coloro che	Responsabile del procedimento	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Regolamento interno PTPCT Circolari RPCT

	abbiano consentito tale forma di comunicazione			
9 Fase istruttoria: interrelazione e rapporti con altri processi	9 I Interlocazioni e richieste ad uffici dell'Ente e/o di altre amministrazioni per acquisire dati/documenti/informazioni necessarie alla gestione (es. Ufficio tributi, uff. ragioneria, etc.....)	Responsabile P.O. e Rup/Responsabile del procedimento	Altamente discrezionale	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
9 Fase istruttoria: interrelazione e rapporti con altri processi	9 2 Eventuale nuova calendarizzazione dell'attività e dei termini per ritardi e disfunzioni	Responsabile del procedimento	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
10 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria	10 I Accertamenti per verificare i requisiti, la regolarità della documentazione presentata	Dipendente addetto all'Anagrafe e Vigili	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Circolari RPCT
10 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria	10 2 Richiesta all'Ufficio Polizia Locale di disponibilità al sopralluogo	Responsabile del procedimento	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
10 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria	10 3 Sopralluogo: operazioni tecniche e rilievo stato di fatto	Agenti di P.L.	Del tutto vincolata	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT

				Codice di comportamento
10 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria	10 4 Acquisizione esito sopralluogo della P.L.	Responsabile del procedimento	Del tutto vincolata	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
11 Fase istruttoria: PREAVVISO DI RIGETTO	11 I Comunicazione dei motivi ostativi all'accoglimento dell'istanza	Responsabile del procedimento	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Regolamenti
11 Fase istruttoria: PREAVVISO DI RIGETTO	11 2 Acquisizione osservazioni e documenti presentati	Responsabile del procedimento	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Regolamenti Atti generali di programmazione e pianificazione, bilancio e Peg
12 Fase decisoria: iscrizione anagrafica	12 I Elaborazione dati	Responsabile del procedimento	Del tutto vincolata	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
12 Fase decisoria: iscrizione anagrafica	12 2 Inserimento dati	Responsabile del procedimento	Del tutto vincolata	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
13 Fase obblighi informativi: trasmissione dati/documenti/informazioni	13 I Comunicazioni alle autorità e ai soggetti pubblici e privati competenti	Responsabile del procedimento	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di

a uffici interni dell'Ente e/o a altre amministrazioni e soggetti pubblici o privati in attuazione degli obblighi di comunicazione imposti dalla legge e dai regolamenti			(regolamenti, direttive, circolari)	altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
I4 Fase decisoria: annullamento, a seguito di accertamento negativo, della nuova posizione anagrafica con ripristino, con effetto retroattivo, della posizione precedente - Richiesta di cancellazione al Comune di provenienza	I4 I Richiesta di cancellazione al Comune di provenienza	Dipendente addetto all'Anagrafe	Del tutto vincolata	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
I5 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: report misure di prevenzione attuate nel processo	I5 I REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e illegalità attuate nel processo	Responsabile del procedimento	Parzialmente vincolata solo dalla legge	Legge PNA Linee guida ANAC PTPCT Regolamento interno
I6 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: adempimento obblighi informativi	I6 I Trasmissione REPORT delle misure di prevenzione della corruzione attuate nel processo al RPCT o conservazione del REPORT nel fascicolo e adempimento di tutti gli obblighi informativi nei confronti del RPC	Responsabile del procedimento	Del tutto vincolata	PTPCT
I7 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione	I7 I Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate	RPCT	Del tutto vincolata	Legge PNA PTPCT Linee guida ANAC Regolamento interno
I8 Fase di prevenzione della corruzione: riscontro della presenza della attuazione delle misure di prevenzione all'interno degli obiettivi organizzativi e individuali del Piano della performance o di documenti analoghi	I8 I Verifica del collegamento tra gli obiettivi individuati nel PTPC per i responsabili delle unità organizzative in merito all'attuazione delle misure di prevenzione o delle azioni propedeutiche e i relativi indicatori, da un lato, e gli obiettivi inseriti per gli stessi soggetti nel Piano delle	RPCT	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento

	performance o in documenti analoghi, dall'altro lato			
19 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: vigilanza sulla attuazione del d.p.r. 62/2013 e del codice di comportamento/codice etico adottati dall'amministrazione ai sensi dell'art. 15, d.p.r. 62/2013	19 I Sondaggi, interviste e altre azioni volte a rilevare lo stato di attuazione dei doveri di comportamento	Responsabile P.O.	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
20 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive	20 I Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformita' rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale modifica del PTPCT	RPCT	Parzialmente vincolata solo dalla legge	Legge PTPCT Regolamento interno

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

- IDENTIFICAZIONE -

COMPORTAMENTO A RISCHIO (CR)	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO (ER)
- Alterare i risultati finali del controllo, ossia eliminare alcuni soggetti dall'elenco finale dei casi di inadempienza - Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procurare a sè o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto - 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 sè o ad un terzo, denaro od altra utilita' - Omettere di attivare poteri di vigilanza al fine di favorire determinati soggetti - Omettere di effettuare controlli sull'operato e sul rispetto di convenzioni, scopo sociale, contratti di servizio, carte di servizio - Omettere di fornire elementi significativi nella predisposizione della bozza di mandato ispettivo - Omettere di inserire nel fascicolo gli elementi rilevanti venuti in rilievo - Omettere di predisporre fascicoli e/o atti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto o a categorie di soggetti	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

- PONDERAZIONE -

IMPATTO	PROBABILITA'	RISULTATO (=IMPATTO x PROBABILIT A')
Alto	Alto	Alto

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

- misure adeguatamente progettate, sostenibili e verificabili -

MISURE PREVENZIONE OBBLIGATORIE	MISURE PREVENZIONE ULTERIORI
- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame	- Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni - Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale - Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list

PROGRAMMAZIONE MISURE

STATO attuazione	FASI e TEMPI attuazione	INDICATORI attuazione	RESPONSABILE attuazione
Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di progettazione e/o attuazione entro i tempi indicati nella progettazione	Indicatori da individuare a cura del Responsabile P.O.	Responsabile P.O.

SCHEDA N. 24
CONFERIMENTO DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE ESTERNA

PTPCT 2019/2021

SEZIONE I
INFORMAZIONI DI CARATTERE GENERALE

AREA ORGANIZZATIVA	TUTTE LE AREE - ATTIVITÀ TRASVERSALE
SETTORE/UNITA' ORGANIZZATIVA	Tutti i settori – Attività trasversale
DENOMINAZIONE UFFICIO	Tutti gli uffici – Attività trasversale
ACRONIMO UFFICIO	
NOMINATIVO RESPONSABILE P.O. RESPONDABILE DELL'UFFICIO	
DESCRIZIONE FUNZIONI UFFICIO	Tutti gli uffici sono competenti in ordine ai procedimenti e ai processi c.d. trasversali, tra cui, a titolo di esempio, il procedimento di accesso e le procedure di acquisizione mediante il sistema dell'affidamento diretto. Questi procedimenti e processi vengono, per la loro natura trasversale, mappati una sola volta a valere per tutti gli uffici.

SEZIONE II

mappatura attività

MACRO PROCESSO-MACRO ATTIVITÀ	AREA DI RISCHIO
Tutti i macroprocessi	G) Incarichi e nomine

PROCESSO-ATTIVITÀ	RESPONSABILE
24 Conferimento di incarichi di collaborazione esterna	Responsabile P.O.
Conferimento di incarichi di collaborazione, studio e ricerca nonché di consulenza a soggetti estranei all'amministrazione. 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 LASCIATI VUOTI indicano la non rilevanza delle singole azioni, fasi o dell'intero processo ai fini del RISK MANAGEMENT.	

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.

FASI	AZIONI	Esecutore Azioni	Natura attività	Disciplina attività
I	I Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del	Responsabile P.O.	Del tutto vincolata	Legge Statuto

Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	procedimento/processo da "Amministrazione trasparente" - "Attività e procedimenti" - "Tipologie di procedimento"			Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
I Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	1 2 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo dal DUP/PEG-PDO/Piano Performance e altri strumenti di programmazione e pianificazione dell'Ente	Responsabile P.O.	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
I Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	1 3 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione dei tempi del procedimento/procedura in "Amministrazione trasparente" - "Attività e procedimenti" - "Monitoraggio tempi procedimentali"	Responsabile P.O.	Del tutto vincolata	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
I Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	1 4 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione anticorruzione e improntata alla integrità' del procedimento/processo dalla scheda di analisi (mappatura), valutazione e trattamento del rischio contenuta nel PTPCT	Responsabile P.O.	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
I Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	1 5 Recupero dei dati e delle informazioni sui limiti, criteri e modalità di affidamento degli incarichi di collaborazione, studio e ricerca nonché di consulenza a soggetti estranei all'amministrazione dal regolamento	Responsabile P.O.	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Regolamento interno Atti generali di programmazione e pianificazione, bilancio e Peg PTPCT Codice di comportamento Circolari RPCT
2	2	Responsabile P.O.	Parzialmente vincolata dalla	Legge Statuto

Fase della iniziativa: analisi del bisogno	1 Rilevazione bisogno ricorso a incarichi di collaborazione per specifiche esigenze cui non è possibile far fronte con personale in servizio, necessitando prestazioni di esperti di particolare e comprovata specializzazione anche universitaria		legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
2 Fase della iniziativa: analisi del bisogno	2 Dichiarazione del Responsabile P.O. attestante necessita' di ricorso a incarichi di collaborazione	Responsabile P.O.	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
2 Fase della iniziativa: analisi del bisogno	2 3 Verifica della presenza dei presupposti di legittimita' per il ricorso a incarichi individuali, con contratti di lavoro autonomo, indicati dall'art.7 comma 6 D.Lgs. 165/2001	Responsabile P.O.	Del tutto vincolata	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
2 Fase della iniziativa: analisi del bisogno	2 4 Proposta previsioni di bilancio	Responsabile P.O.	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Atti generali di programmazione e pianificazione, bilancio e Peg Bilancio
3 Fase iniziativa: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	3 1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Organo di indirizzo politico	Altamente discrezionale	Linee generali di mandato e programma di indirizzo politico
4 Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO	4 1 Assegnazione effettuata dal Dirigente ovvero dalla P.O.	Responsabile P.O.	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT

				Codice di comportamento
5 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi	5 I Dichiarazione di assenza conflitti di interesse	Responsabile procedimento	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
6 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo	6 I Confronto tra prestazioni contenute nel contratto e prestazioni effettivamente eseguite e verbale/report di controllo	Responsabile del procedimento	Del tutto vincolata	PTPCT
7 Fase istruttoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	7 I FASE ISTRUTTORIA - Ascolto, confronto e colloqui con l'Amministratore	Responsabile procedimento	Altamente discrezionale	N.R. (Non Rilevante)
8 Fase istruttoria: proposta deliberazione contenente direttive e atti a contenuto generale dell'organo di indirizzo politico	8 I Elaborazione proposta di deliberazione e relativi allegati	Responsabile del procedimento	Altamente discrezionale	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
9 Fase consultiva: parere di regolarità tecnica su proposta di deliberazione	9 I Rilascio parere	Responsabile procedimento	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT

				Codice di comportamento
10 Fase consultiva: parere di regolarità contabile su proposta di deliberazione	10 1 Rilascio parere	Responsabile procedimento	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
11 Fase istruttoria: trasmissione proposta di provvedimento/atto all'organo competente per l'adozione	11 1 Trasmissione al Responsabile P.O.	Responsabile del procedimento	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Regolamenti Atti generali di programmazione e pianificazione, bilancio e Peg
12 Fase decisoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	12 1 FASE ISTRUTTORIA - Ascolto, confronto e colloqui con l'Amministratore			
13 Fase decisoria: adozione deliberazione contenente direttive e atti a contenuto generale dell'organo di indirizzo politico	13 1 Approvazione proposta e adozione deliberazione	Organo di indirizzo politico	Altamente discrezionale	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
14 Fase integrazione efficacia: pubblicità legale	14 1 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Trasmissione documenti da pubblicare	Responsabile trasmissione per la pubblicazione	Del tutto vincolata	Legge Regolamento interno PTPCT Atti amministrativi
14 Fase integrazione efficacia: pubblicità legale	14 2 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Pubblicazione documenti	Responsabile pubblicazione	Del tutto vincolata	Legge Regolamento interno Atti amministrativi

16 Fase istruttoria: progettazione collaborazione e procedura di selezione	16 1 Identificazione requisiti di accesso e criteri di valutazione	Responsabile P.O. e Rup/Responsabile del procedimento	Altamente discrezionale	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
16 Fase istruttoria: progettazione collaborazione e procedura di selezione	16 2 Predisposizione schema avviso pubblico e schema di contratto di collaborazione	Responsabile del procedimento	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
17 Fase istruttoria: proposta determina	17 1 Elaborazione proposta provvedimento (delibera/determina/ordinanza/decreto, etc.)	Responsabile del procedimento	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
18 Fase consultiva: parere di regolarità tecnica su proposta di determinazione	18 1 Rilascio parere	Responsabile procedimento	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
19 Fase istruttoria: trasmissione proposta di provvedimento/atto all'organo competente per l'adozione	19 1 Trasmissione al Responsabile P.O.	Responsabile del procedimento	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Regolamenti Atti generali di programmazione e pianificazione, bilancio e Peg

20 Fase decisoria: adozione determinazione	20 1 Esame proposta determina	Responsabile P.O.	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
20 Fase decisoria: adozione determinazione	20 2 Approvazione proposta e adozione determinazione	Responsabile P.O.	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
20 Fase decisoria: adozione determinazione	20 3 Motivazione, nel provvedimento finale, delle ragioni per cui l'adozione del provvedimento si discosta dalle risultanze dell'istruttoria condotta dal responsabile del procedimento finale	Responsabile P.O.	Del tutto vincolata	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
21 Fase integrazione efficacia: visto di regolarità contabile	21 1 Rilascio visto di regolarità contabile su determina attestante la copertura finanziaria della spesa e/o la registrazione dell'entrata	Responsabile procedimento	Del tutto vincolata	Legge Regolamenti Bilancio Atti generali di programmazione e pianificazione, bilancio e Peg
22 Fase integrazione efficacia: pubblicità legale	22 1 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Trasmissione documenti da pubblicare	Responsabile trasmissione per la pubblicazione	Del tutto vincolata	Legge Regolamento interno PTPCT Atti amministrativi
22 Fase integrazione efficacia: pubblicità legale	22 2 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Pubblicazione documenti	Responsabile pubblicazione	Del tutto vincolata	Legge Regolamento interno Atti amministrativi
23	23 1 Pubblicazione	Responsabile del procedimento	Del tutto vincolata	Legge

Fase istruttoria: pubblicazione avviso di selezione				
24 Fase istruttoria: ricezione domande di partecipazione	24 I Acquisizione domanda e relativi allegati	Dipendente addetto al protocollo, all'URP o alla ricezione dell' istanza	Del tutto vincolata	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
25 Fase istruttoria: proposta determina di nomina commissione	25 I Rilevazione dati e informazioni in merito a commissioni da istituire, nomine e incarichi da attribuire	Responsabile P.O. e Rup/Responsabile del procedimento	Altamente discrezionale	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
25 Fase istruttoria: proposta determina di nomina commissione	25 2 Ricerca commissari	Responsabile P.O. e Rup/Responsabile del procedimento	Altamente discrezionale	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
25 Fase istruttoria: proposta determina di nomina commissione	25 3 Ricezione disponibilit� a ricoprire l'incarico di commissario	Commissari	Altamente discrezionale	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
25 Fase istruttoria: proposta determina di nomina commissione	25 4 Esame curricula e identificazione commissari/componenti	Responsabile P.O.	Discrezionale	

26 Fase consultiva: parere di regolarità tecnica su proposta di determinazione	26 I Rilascio parere	Responsabile procedimento	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
27 Fase istruttoria: trasmissione proposta di provvedimento/atto all'organo competente per l'adozione	27 I Trasmissione al Responsabile P.O.	Responsabile del procedimento	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Regolamenti Atti generali di programmazione e pianificazione, bilancio e Peg
28 Fase decisoria: adozione determinazione	28 I Esame proposta determina	Responsabile P.O.	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
28 Fase decisoria: adozione determinazione	28 2 Approvazione proposta e adozione determinazione	Responsabile P.O.	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
28 Fase decisoria: adozione determinazione	28 3 Motivazione, nel provvedimento finale, delle ragioni per cui l'adozione del provvedimento si discosta dalle risultanze dell'istruttoria condotta dal responsabile del procedimento finale	Responsabile P.O.	Del tutto vincolata	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
29	29	Commissari	Del tutto vincolata	Legge Statuto

Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi	I Dichiarazione di assenza conflitti di interesse			Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
30 Fase istruttoria: valutazione candidature	30 I Verifica regolarità documentazione amministrativa	Responsabile P.O.	Discrezionale	Legge
30 Fase istruttoria: valutazione candidature	30 2 Valutazione e attribuzione punteggio	Commissione	Discrezionale	
32 Fase istruttoria: proposta determina di approvazione della graduatoria	32 I Verbale delle operazioni conclusive della prova con indicazione dei classificati	Commissione	Discrezionale	
32 Fase istruttoria: proposta determina di approvazione della graduatoria	32 2 Pubblicazione graduatoria	Responsabile del procedimento	Del tutto vincolata	
33 Fase consultiva: parere di regolarità tecnica su proposta di determinazione	33 I Rilascio parere	Responsabile procedimento	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
34 Fase istruttoria: trasmissione proposta di provvedimento/atto all'organo competente per l'adozione	34 I Trasmissione al Responsabile P.O.	Responsabile del procedimento	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Regolamenti Atti generali di programmazione e pianificazione, bilancio e Peg

35 Fase decisoria: adozione determinazione	35 1 Esame proposta determina	Responsabile P.O.	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
35 Fase decisoria: adozione determinazione	35 2 Approvazione proposta e adozione determinazione	Responsabile P.O.	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
35 Fase decisoria: adozione determinazione	35 3 Motivazione, nel provvedimento finale, delle ragioni per cui l'adozione del provvedimento si discosta dalle risultanze dell'istruttoria condotta dal responsabile del procedimento finale	Responsabile P.O.	Del tutto vincolata	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
36 Fase integrazione efficacia: pubblicità legale	36 1 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Trasmissione documenti da pubblicare	Responsabile trasmissione per la pubblicazione	Del tutto vincolata	Legge Regolamento interno PTPCT Atti amministrativi
36 Fase integrazione efficacia: pubblicità legale	36 2 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Pubblicazione documenti	Responsabile pubblicazione	Del tutto vincolata	Legge Regolamento interno Atti amministrativi
37 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti organi indirizzo politico	37 1 Trasmissione, per la pubblicazione, dati relativi ai titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Responsabile trasmissione per la pubblicazione	Del tutto vincolata	Legge Regolamento interno PTPCT Linee guida ANAC

37 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti organi indirizzo politico	37 2 Pubblicazione, dati relativi ai titolari di incarichi di collaborazione o consulenza (art. 15, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013 e art. 53, c. 14, D.Lgs. n. 165/2001) - Aggiornamento: Tempestivo	Responsabile pubblicazione	Del tutto vincolata	Legge Regolamento interno PTPCT Linee guida ANAC
38 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti dei dirigenti amministrativi	38 1 Preparazione, elaborazione e trasmissione dati, informazioni e documenti da pubblicare, ai fini della trasparenza, nella sotto-sezione di 1 livello (Macrofamiglie) e nella sotto-sezione di 2 livello (Tipologie di dati) della sezione "Amministrazione trasparente"	Responsabile pubblicazione	Del tutto vincolata	Legge Regolamento interno PTPCT Linee guida ANAC
38 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti dei dirigenti amministrativi	38 2 Pubblicazione di dati, informazioni e documenti da pubblicare, ai fini della trasparenza, nella sotto-sezione di 1 livello (Macrofamiglie) e nella sotto-sezione di 2 livello (Tipologie di dati) della sezione "Amministrazione trasparente"	Responsabile pubblicazione	Del tutto vincolata	Legge Regolamento interno PTPCT Linee guida ANAC
39 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative ai consulenti e collaboratori	39 1 Pubblicazione graduatoria	Responsabile del procedimento	Del tutto vincolata	Legge
40 Fase di controllo: controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie ex lege o in attuazione delle prescrizioni del PTPCT	40 1 Controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie - Collegamento alla sezione "Amministrazione trasparente" del sito web e ricerca documenti e dati oggetto di obbligo di pubblicazione	RPCT	Del tutto vincolata	Legge PTPCT Regolamento interno
41 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: report misure di	41 1 REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e illegalità attuate nel processo	Responsabile del procedimento	Del tutto vincolata	PTPCT

prevenzione attuate nel processo				
42 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: adempimento obblighi informativi	42 I Trasmissione REPORT delle misure di prevenzione della corruzione attuate nel processo al RPCT o conservazione del REPORT nel fascicolo e adempimento di tutti gli obblighi informativi nei confronti del RPC	Responsabile del procedimento	Del tutto vincolata	PTPCT
43 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione	43 I Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate	RPCT	Del tutto vincolata	Legge PNA PTPCT Linee guida ANAC Regolamento interno
44 Fase di prevenzione della corruzione: riscontro della presenza della attuazione delle misure di prevenzione all'interno degli obiettivi organizzativi e individuali del Piano della performance o di documenti analoghi	44 I Verifica del collegamento tra gli obiettivi individuati nel PTPC per i responsabili delle unità organizzative in merito all'attuazione delle misure di prevenzione o delle azioni propedeutiche e i relativi indicatori, da un lato, e gli obiettivi inseriti per gli stessi soggetti nel Piano delle performance o in documenti analoghi, dall'altro lato	RPCT	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
45 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive	45 I Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformità rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale modifica del PTPCT	RPCT	Parzialmente vincolata solo dalla legge	Legge PTPCT Regolamento interno

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

- IDENTIFICAZIONE -

COMPORTAMENTO A RISCHIO (CR)	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO (ER)
- Abusare dei processi di stabilizzazione al fine di reclutare candidati particolari	- Accordi con soggetti privati

- Accordare illegittimamente progressioni economiche o di carriera allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari - 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 sè o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto - 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 sè o ad un terzo, denaro od altra utilita' - Costituire in maniera irregolare la commissione di concorso al fine di reclutare candidati particolari - Eludere i vincoli di finanza pubblica applicabili al procedimento/processo - Eludere i vincoli relativi a incarichi, collaborazioni, assunzioni	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità
--	---

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

- PONDERAZIONE -

IMPATTO	PROBABILITA'	RISULTATO (=IMPATTO x PROBABILIT A')
Alto	Alto	Alto

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

- misure adeguatamente progettate, sostenibili e verificabili -

MISURE PREVENZIONE OBBLIGATORIE	MISURE PREVENZIONE ULTERIORI
- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame	- Controlli ulteriori rispetto a quelli tipici, a cura di una terza parte indipendente e imparziale - Obblighi di trasparenza/pubblicità delle nomine dei componenti delle commissioni e eventuali consulenti

PROGRAMMAZIONE MISURE

STATO attuazione	FASI e TEMPI attuazione	INDICATORI attuazione	RESPONSABILE attuazione
Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di progettazione e/o attuazione entro i tempi indicati nella progettazione	Indicatori da individuare a cura del Responsabile P.O.	Responsabile P.O.

SCHEDA N. 25
CONFERIMENTO DI INCARICHI DIRIGENZIALI (P.O.)

PTPCT 2019/2021

SEZIONE I

INFORMAZIONI DI CARATTERE GENERALE

AREA ORGANIZZATIVA	AREA I: FINANZIARIA CONTABILE E AMMINISTRATIVA DEMOGRAFICA SINDACO
SETTORE/UNITA' ORGANIZZATIVA	PATRIMONIO (parte contabile) - FINANZA E CONTABILITA' - PERSONALE - TRIBUTI - ECONOMATO
DENOMINAZIONE UFFICIO	Ufficio gestione giuridica del personale dipendente
ACRONIMO UFFICIO	
NOMINATIVO RESPONSABILE P.O. RESPONDABILE DELL'UFFICIO	Rag. Colombino Antonella
DESCRIZIONE FUNZIONI UFFICIO	L'ufficio ha la finalita' di gestire il trattamento economico del personale dipendenti comunali e le indennita' erogate agli amministratori locali, con annessi adempimenti contributivi, assistenziali, previdenziali, fiscali; controllo e stampa cartoline presenze mensile; aggiornamento e archivio permessi/ferie personale; elaborazione mensile, anche attraverso ditta esterna, dei cedolini; elaborazione e presentazione 770 per certificazione annua dei contributi versati. L'ufficio provvede inoltre alla predisposizione e redazione delle rendicontazioni e statistiche annuali e delle statistiche del personale.

SEZIONE II

mappatura attività

MACRO PROCESSO-MACRO ATTIVITÀ	AREA DI RISCHIO
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	G) Incarichi e nomine

PROCESSO-ATTIVITÀ	RESPONSABILE
25 Conferimento di incarichi dirigenziali (P.O.)	
Attribuzione incarico dirigenziali con decreto del Sindaco 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 LASCIATI VUOTI indicano la non rilevanza delle singole azioni, fasi o dell'intero processo ai fini del RISK MANAGEMENT.	

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.

FASI	AZIONI	Esecutore Azioni	Natura attività	Disciplina attività
I Fase della comunicazione istituzionale	I I Controllo contenuto pagine sito dell'ente, siti tematici, e social, al fine di individuare lacune o necessita' di aggiornamento	Dipendente addetto alla comunicazione istituzionale	Altamente discrezionale	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari

				PTPCT Codice di comportamento
1 Fase della comunicazione istituzionale	1 2 Aggiornamento ordinario dei contenuti delle pagine web	Dipendente addetto alla comunicazione istituzionale	Altamente discrezionale	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
1 Fase della comunicazione istituzionale	1 3 Elaborazione dati e testo	Dipendente addetto alla comunicazione istituzionale	Altamente discrezionale	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
1 Fase della comunicazione istituzionale	1 4 Pubblicazione sul sito web dell'Ente, sui siti tematici e sui social, di dati e informazioni aggiornate	Responsabile pubblicazione	Del tutto vincolata	Legge
2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	2 1 Individuazione procedimento/processo nell'ambito degli strumenti di programmazione (PEG/PDO- Piano Performance- Piano delle societa' partecipate) - Avvio della attività secondo le modalita' e tempistiche indicate negli atti di programmazione	Responsabile P.O. individuato nella corrispondente scheda del Piano Esecutivo di Gestione - P.E.G.	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Regolamenti Atti amministrativi generali
2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	2 2 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo dal DUP/PEG-PDO/Piano Performance e altri strumenti di programmazione e pianificazione dell'Ente	Responsabile P.O.	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
2	2	Responsabile P.O.	Del tutto vincolata	Legge Statuto

Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	3 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo da "Amministrazione trasparente" - "Attività e procedimenti" - "Tipologie di procedimento"			Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	2 4 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione anticorruzione e improntata alla integrita' del procedimento/processo dalla scheda di analisi (mappatura), valutazione e trattamento del rischio contenuta nel PTPCT	Responsabile P.O.	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
3 Fase della iniziativa: COMUNICAZIONE UNITA' ORGANIZZATIVA	3 I Comunicazioni e obblighi informativi - Comunicazione / pubblicazione / notificazione atto	Responsabile del procedimento	Del tutto vincolata	Legge Regolamento interno
4 Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO	4 I Assegnazione al Responsabile P.O. o altro dipendente addetto all'unita' organizzativa della responsabilita' dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonché, eventualmente, dell'adozione del provvedimento finale - Responsabile del procedimento	Responsabile P.O.	Discrezionale	Legge Regolamento interno
5 Fase istruttoria: avviso di selezione	5 I Redazione	Responsabile del procedimento	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Atti generali di programmazione e pianificazione, bilancio e Peg
5 Fase istruttoria: avviso di selezione	5 2 Pubblicazione	Responsabile pubblicazione	Del tutto vincolata	Legge Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni PTPCT

6 Fase istruttoria: proposta determinazione nomina RUP ovvero proposta di atto formale del soggetto responsabile dell'unita' organizzativa	6 I Elaborazione proposta di deliberazione e relativi allegati	Responsabile del procedimento	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni
7 Fase decisoria: decreto di nomina	7 I Supporto Segretario per predisposizione decreto di nomina	Segretario comunale	Del tutto vincolata	Legge
7 Fase decisoria: decreto di nomina	7 2 Decreto di nomina - Adozione decreto	Sindaco	Discrezionale	Legge
8 Fase integrazione efficacia: pubblicità legale	8 I Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Trasmissione documenti da pubblicare	Responsabile trasmissione per la pubblicazione	Del tutto vincolata	Legge Regolamento interno PTPCT Atti amministrativi
8 Fase integrazione efficacia: pubblicità legale	8 2 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Pubblicazione documenti	Responsabile pubblicazione	Del tutto vincolata	Legge Regolamento interno Atti amministrativi
9 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti organi indirizzo politico	9 I Trasmissione, per la pubblicazione, dei dati dei provvedimenti organi indirizzo politico (elenco dei provvedimenti)	Responsabile trasmissione per la pubblicazione	Del tutto vincolata	Legge Regolamento interno PTPCT Linee guida ANAC
9 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti organi indirizzo politico	9 2 Pubblicazione dei dati dei provvedimenti organi indirizzo politico (elenco dei provvedimenti) - Aggiornamento: Semestrale	Responsabile pubblicazione	Del tutto vincolata	Legge Regolamento interno PTPCT Linee guida ANAC
10 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative ai titolari di incarichi politici	10 I Preparazione, elaborazione e trasmissione dati, informazioni e documenti da pubblicare, ai fini della trasparenza, nella sotto-sezione di I livello (Macrofamiglie) e nella sotto-sezione di 2 livello (Tipologie di dati) della sezione "Amministrazione trasparente"	Responsabile trasmissione per la pubblicazione	Del tutto vincolata	Legge Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni PTPCT Linee guida ANAC

10 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative ai titolari di incarichi politici	10 2 Pubblicazione di dati, informazioni e documenti da pubblicare, ai fini della trasparenza, nella sotto-sezione di I livello (Macrofamiglie) e nella sotto-sezione di 2 livello (Tipologie di dati) della sezione "Amministrazione trasparente"	Responsabile pubblicazione	Del tutto vincolata	Legge Regolamento interno PTPCT Linee guida ANAC
11 Fase di controllo: controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie ex lege o in attuazione delle prescrizioni del PTCPT	11 I Controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie - Collegamento alla sezione "Amministrazione trasparente" del sito web e ricerca documenti e dati oggetto di obbligo di pubblicazione	RPCT	Del tutto vincolata	Legge PTPCT Regolamento interno
12 Fase decisoria: irrogazione sanzione per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici	12 I Adozione provvedimento	Responsabile P.O.	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

- IDENTIFICAZIONE -

COMPORTAMENTO A RISCHIO (CR)	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO (ER)
- Alterare in senso favorevole al destinatario con volontaria omissione di analisi o analisi pilotata al fine di indurre a tralasciare le irregolarità - 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	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità

procurare a sè o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto - 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 sè o ad un terzo, denaro od altra utilita' - Eludere i vincoli relativi a incarichi, collaborazioni, assunzioni - Fornire una motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari - Omettere di effettuare l'indagine identificativa degli OE	
--	--

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

- PONDERAZIONE -

IMPATTO	PROBABILITA'	RISULTATO (=IMPATTO x PROBABILIT A')
Alto	Alto	Alto

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

- misure adeguatamente progettate, sostenibili e verificabili -

MISURE PREVENZIONE OBBLIGATORIE	MISURE PREVENZIONE ULTERIORI
- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame	- Misure di trasparenza ulteriori a quelle già previste dall'art. 41, co. 2 del D.Lgs. n. 33/2013 - Misure di trasparenza volte a garantire la nomina di RP a soggetti in possesso dei requisiti di professionalità necessari - Obblighi di trasparenza/pubblicità delle nomine dei componenti delle commissioni e eventuali consulenti - Predisposizione di sistemi di controlli incrociati, all'interno della stazione appaltante, sui provvedimenti di nomina dei collaudatori per verificarne le competenze e la rotazione - Predisposizione e pubblicazione di elenchi aperti di soggetti in possesso dei requisiti per la nomina ad arbitro - 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

PROGRAMMAZIONE MISURE

STATO attuazione	FASI e TEMPI attuazione	INDICATORI attuazione	RESPONSABILE attuazione
Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di progettazione e/o attuazione entro i tempi indicati nella progettazione	Indicatori da individuare a cura del Responsabile P.O.	Responsabile P.O.

SCHEDA N. 26
CONTROVERSIE E CONTENZIOSI ESTERNI ED INTERNI, CITAZIONI, COSTITUZIONI IN GIUDIZIO, E CONSEGUENTE NOMINA DEI DIFENSORI E CONSULENTI

PTPCT 2019/2021

SEZIONE I

INFORMAZIONI DI CARATTERE GENERALE

AREA ORGANIZZATIVA	TUTTE LE AREE - ATTIVITÀ TRASVERSALE
SETTORE/UNITA' ORGANIZZATIVA	Tutti i settori - Attività trasversale
DENOMINAZIONE UFFICIO	Tutti gli uffici - Attività trasversale
ACRONIMO UFFICIO	
NOMINATIVO RESPONSABILE P.O. RESPONDABILE DELL'UFFICIO	
DESCRIZIONE FUNZIONI UFFICIO	Tutti gli uffici sono competenti in ordine ai procedimenti e ai processi c.d. trasversali, tra cui, a titolo di esempio, il procedimento di accesso e le procedure di acquisizione mediante il sistema dell'affidamento diretto. Questi procedimenti e processi vengono, per la loro natura trasversale, mappati una sola volta a valere per tutti gli uffici.

SEZIONE II

mappatura attività

MACRO PROCESSO-MACRO ATTIVITÀ	AREA DI RISCHIO
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	H) Affari legali e contenzioso

PROCESSO-ATTIVITÀ	RESPONSABILE
26 Controversie e contenziosi esterni ed interni, citazioni, costituzioni in giudizio, e conseguente nomina dei difensori e consulenti	Trasversale a tutti gli uffici
Controversie e contenziosi esterni ed interni, citazioni, costituzioni in giudizio, e conseguente nomina dei difensori e consulenti 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 LASCIATI VUOTI indicano la non rilevanza delle singole azioni, fasi o dell'intero processo ai fini del RISK MANAGEMENT.	

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.

FASI	AZIONI	Esecutore Azioni	Natura attività	Disciplina attività
I Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	I Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo	Responsabile P.O.	Del tutto vincolata	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di

	da "Amministrazione trasparente" - "Attività e procedimenti" - "Tipologie di procedimento"			altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
I Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	I 2 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo dal DUP/PEG-PDO/Piano Performance e altri strumenti di programmazione e pianificazione dell'Ente	Responsabile P.O.	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
I Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	I 3 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione dei tempi del procedimento/procedura in "Amministrazione trasparente" - "Attività e procedimenti" - "Monitoraggio tempi procedurali"	Responsabile P.O.	Del tutto vincolata	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
I Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	I 4 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione anticorruzione e improntata alla integrità del procedimento/processo dalla scheda di analisi (mappatura), valutazione e trattamento del rischio contenuta nel PTPCT	Responsabile P.O.	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
2 Fase della iniziativa: analisi del bisogno	2 I Rilevazione bisogno acquisizione per esigenze non incluse in programmazione	Responsabile P.O.	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
2 Fase della iniziativa: analisi del bisogno	2 2 Individuazione bisogno, risorse e strumenti per la fattibilità e la realizzazione del bisogno	Responsabile P.O.	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti,	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di

			direttive, circolari)	altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
2 Fase della iniziativa: analisi del bisogno	2 3 Proposta previsioni di bilancio	Responsabile P.O.	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Atti generali di programmazione e pianificazione, bilancio e Peg Bilancio
3 Fase iniziativa: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	3 I Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Organo di indirizzo politico	Altamente discrezionale	Linee generali di mandato e programma di indirizzo politico
4 Fase della iniziativa: NOMINA RUP	4 I Nomina di RUP in possessione dei requisiti di professionalita' prescritti dalla legge e dalle Linee guida ANAC	Responsabile P.O.	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
5 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi	5 I Dichiarazione di assenza conflitti di interesse	Responsabile procedimento	Del tutto vincolata	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
6 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo	6 I CHEK-LIST misure di prevenzione da attuare nell'affidamento diretto	Responsabile del procedimento	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge PNA PTPCT Linee guida ANAC Regolamento interno Circolari Circolari RPCT
7	7	Responsabile P.O.	Parzialmente vincolata dalla	Legge Statuto

Fase istruttoria: rilevazione del bisogno di variazione di bilancio	I Richiesta di variazione di bilancio		legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
8 Fase istruttoria: PROGETTAZIONE intervento e procedura	8 I Quantificazione dell'importo complessivo del contratto, oneri fiscali esclusi (e contestuale quantificazione oneri sicurezza, costo della manodopera e di tutti gli altri costi e spese da inserire nel QUADRO ECONOMICO dell'intervento)	RUP	Altamente discrezionale	Legge Linee guida ANAC PNA PTPCT
8 Fase istruttoria: PROGETTAZIONE intervento e procedura	8 2 Individuazione dell'affidamento diretto come procedura di aggiudicazione del contratto	RUP	Parzialmente vincolata solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Linee guida ANAC PNA PTPCT
8 Fase istruttoria: PROGETTAZIONE intervento e procedura	8 3 Predisposizione atti e documenti da utilizzare nella procedura di affidamento diretto	RUP	Discrezionale	Legge Linee guida ANAC
9 Fase istruttoria: indagine identificativa OE da consultare nell'affidamento diretto	9 I Utilizzo Elenco Operatori Economici (OE) in uso all'Ente, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti	RUP	Altamente discrezionale	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
9 Fase istruttoria: indagine identificativa OE da consultare nell'affidamento diretto	9 2 Individuazione dei criteri da utilizzare per l'identificazione degli Operatori Economici (OE) da consultare nella procedura di affidamento diretto	RUP	Altamente discrezionale	Legge Linee guida ANAC PNA PTPCT Regolamento interno Circolari Circolari RPCT

9 Fase istruttoria: indagine identificativa OE da consultare nell'affidamento diretto	9 3 Ricerca su mercati elettronici o liberi, e in base ai criteri prefissati a monte, degli Operatori Economici (OE) da consultare nella procedura di affidamento diretto	RUP	Altamente discrezionale	Legge Linee guida ANAC PNA PTPCT
9 Fase istruttoria: indagine identificativa OE da consultare nell'affidamento diretto	9 4 Sorteggio Operatori Economici (OE) mediante utilizzo di sistemi informatizzati, ai fini della individuazione degli OE da consultare e della formazione della platea degli OE	RUP	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Linee guida ANAC PNA PTPCT Regolamento interno Circolari Circolari RPCT
9 Fase istruttoria: indagine identificativa OE da consultare nell'affidamento diretto	12_9 5 Formazione PLATEA OE (Operatori Economici) da consultare con obbligo in capo al RUP di tracciabilità documentale dei criteri motivazionali che hanno supportato il processo decisionale relativo alla individuazione degli OE	RUP	Discrezionale	Legge Linee guida ANAC
9 Fase istruttoria: indagine identificativa OE da consultare nell'affidamento diretto	9 6 Tracciabilità del processo decisionale: formazione del documento scritto contenente l'elenco OE (c.d. Elenco ditte)	RUP	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Linee guida ANAC PNA PTPCT Regolamento interno Circolari Circolari RPCT
10 Fase istruttoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	10 I Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Organo di indirizzo politico	Altamente discrezionale	Linee generali di mandato e programma di indirizzo politico
11 Fase consultiva: parere di regolarità tecnica su proposta di determinazione	11 I Rilascio parere	Responsabile P.O.	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento

12 Fase istruttoria: trasmissione proposta di provvedimento/atto all'organo competente per l'adozione	12 I Trasmissione al Responsabile P.O.	RUP	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
13 Fase decisoria: adozione determina a contrarre di avvio, nell'affidamento diretto, della fase di scelta del contraente	13 I Esame proposta determina	Responsabile P.O.	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
13 Fase decisoria: adozione determina a contrarre di avvio, nell'affidamento diretto, della fase di scelta del contraente	13 2 Approvazione proposta e adozione determinazione	Responsabile P.O.	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
14 Fase integrazione efficacia: visto di regolarità contabile	14 I Acquisizione parere	Responsabile procedimento	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
15 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE	15 I Selezione contraente mediante lo strumento della RDO su mercati elettronici	RUP	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento

15 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE	15 2 Selezione contraente mediante lo strumento della TD su mercati elettronici	RUP	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
15 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE	15 3 Selezione contraente mediante richiesta di offerta (preventivo) sul mercato libero	RUP	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge PNA PTPCT Regolamento interno Circolari Circolari RPCT
16 Fase istruttoria: verifica dell'aggiudicazione mediante proposta di determina di aggiudicazione all'esito dell'utilizzo degli strumenti di negoiazione della RDO o TD	16 I Proposta determina a contrarre nell'osservanza dei vincoli di finanza pubblica, del D.Lgs. 50/2016, nonché nell'osservanza di tutti gli altri vincoli imposti da leggi e regolamenti	Responsabile del procedimento	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Linee guida ANAC PNA PTPCT Regolamento interno Circolari Circolari RPCT
17 Fase consultiva: parere di regolarità tecnica su proposta di determinazione	17 I Rilascio parere	Responsabile procedimento	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
18 Fase decisoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	18 I Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Organo di indirizzo politico	Altamente discrezionale	Linee generali di mandato e programma di indirizzo politico
20 Fase integrazione efficacia: visto di regolarità contabile	20 I Acquisizione parere	Responsabile procedimento	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT

				Codice di comportamento
21 Fase integrazione efficacia: pubblicità legale	21 1 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Trasmissione documenti da pubblicare	Responsabile trasmissione per la pubblicazione	Del tutto vincolata	Legge Regolamento interno PTPCT Codice di comportamento
21 Fase integrazione efficacia: pubblicità legale	21 2 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Pubblicazione documenti	Responsabile pubblicazione	Del tutto vincolata	Legge Regolamento interno PTPCT Codice di comportamento
22 Fase esecutiva: STIPULA contratto/convenzione e avvio direzione (della esecuzione o dei lavori)	22 1 Invio ODA mediante mercati elettronici	RUP	Del tutto vincolata	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
22 Fase esecutiva: STIPULA contratto/convenzione e avvio direzione (della esecuzione o dei lavori)	22 2 Trasmissione all'OE, sul mercato libero, lettera commerciale e atti complementari	RUP	Del tutto vincolata	Legge Linee guida ANAC PNA PTPCT Regolamento interno Circolari Circolari RPCT
23 Fase obblighi informativi: trasmissione dati/documenti/informazioni a uffici interni dell'Ente e/o a altre amministrazioni e soggetti pubblici o privati in attuazione degli obblighi di comunicazione imposti dalla legge e dai regolamenti	23 1 Comunicazioni alle autorità e ai soggetti pubblici e privati competenti	Responsabile del procedimento	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
24 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative a bandi di gara e contratti	24 1 Pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti dei dirigenti amministrativi ai sensi dell'art.23, c. I, d.lgs. n. 33/2013 - Pubblicazione	RUP	Del tutto vincolata	Legge

	dati, informazioni, documenti nelle sezioni e sotto-sezioni di "Amministrazione trasparente"			
25 Fase di controllo: controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie ex lege o in attuazione delle prescrizioni del PTPCT	25 I Controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie - Collegamento alla sezione "Amministrazione trasparente" del sito web e ricerca documenti e dati oggetto di obbligo di pubblicazione	RPCT	Del tutto vincolata	Legge PTPCT Regolamento interno
26 Fase esecutiva: ESECUZIONE del contratto/convenzione	26 I Confronto tra prestazioni contenute nel contratto e prestazioni effettivamente eseguite e verbale/report di controllo	Direttore lavori/esecuzione come da atto di nomina	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
26 Fase esecutiva: ESECUZIONE del contratto/convenzione	26 2 Liquidazione fatture	Direttore lavori/esecuzione come da atto di nomina	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
27 Fase di rendicontazione: RENDICONTAZIONE contratto	27 I Certificato di regolare esecuzione	Direttore lavori/esecuzione come da atto di nomina	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
28 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: adempimento obblighi informativi	28 I Trasmissione REPORT delle misure di prevenzione della corruzione attuate nel processo al RPCT o conservazione del REPORT nel fascicolo e adempimento	RUP	Del tutto vincolata	PTPCT PTPCT

	di tutti gli obblighi informativi nei confronti del RPC			
29 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: report misure di prevenzione attuate nel processo	29 I REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e illegalità attuate nel processo	RUP	Del tutto vincolata	PTPCT
30 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione	30 I Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate	RPCT	Del tutto vincolata	Legge PTPCT Regolamento interno
31 Fase di prevenzione della corruzione: riscontro della presenza della attuazione delle misure di prevenzione all'interno degli obiettivi organizzativi e individuali del Piano della performance o di documenti analoghi	31 I Verifica del collegamento tra gli obiettivi individuati nel PTPC per i responsabili delle unità organizzative in merito all'attuazione delle misure di prevenzione o delle azioni propedeutiche e i relativi indicatori, da un lato, e gli obiettivi inseriti per gli stessi soggetti nel Piano della performance o in documenti analoghi, dall'altro lato	RPCT	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
32 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive	32 I Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformità rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale modifica del PTPCT	RPCT	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge PTPCT Regolamento interno

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

- IDENTIFICAZIONE -

COMPORTAMENTO A RISCHIO (CR)	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO (ER)
- Eludere i vincoli relativi a incarichi, collaborazioni, assunzioni - Fornire una motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi

legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari - Omettere il ricorso al MEPA o ad altro mercato elettronico per l'affidamento di incarichi legali di assistenza e di consulenza o comunque ricompresi nella categoria merceologica dei servizi legali - Omettere procedure competitive nell'attribuzione degli incarichi legali e identificare il legale sulla base del criterio della fiducia	- Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità
---	---

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

- PONDERAZIONE -

IMPATTO	PROBABILITA'	RISULTATO (=IMPATTO x PROBABILIT A')
Alto	Alto	Alto

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

- misure adeguatamente progettate, sostenibili e verificabili -

MISURE PREVENZIONE OBBLIGATORIE	MISURE PREVENZIONE ULTERIORI
- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame	- Formazione specialistico sull'affidamento dei servizi legali - Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli - Utilizzare condizioni generali di contratto MEPA o disciplinari di incarico e definire una quantificazione dei compensi onnicomprensiva nell'affidamento dei servizi legali

	- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list
--	--

PROGRAMMAZIONE MISURE

STATO attuazione	FASI e TEMPI attuazione	INDICATORI attuazione	RESPONSABILE attuazione
Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di progettazione e/o attuazione entro i tempi indicati nella progettazione	Indicatori da individuare a cura del Responsabile P.O.	Responsabile P.O.

SCHEDA N. 27
PIANIFICAZIONE URBANISTICA

PTPCT 2019/2021

SEZIONE I

INFORMAZIONI DI CARATTERE GENERALE

AREA ORGANIZZATIVA	AREA 2: TECNICO MANUTENTIVA
SETTORE/UNITA' ORGANIZZATIVA	PATRIMONIO - OPERE PUBBLICHE - EDILIZIA E URBANISTICA - SERVIZIO CIMITERIALE - SICUREZZA SUL LAVORO - PROTEZIONE CIVILE
DENOMINAZIONE UFFICIO	Urbanistica
ACRONIMO UFFICIO	
NOMINATIVO RESPONSABILE P.O. RESPONDABILE DELL'UFFICIO	Dott. Simula Antonio
DESCRIZIONE FUNZIONI UFFICIO	L'Ufficio urbanistica si occupa della predisposizione e dell'istruttoria di tutti gli strumenti di pianificazione urbanistica ed in particolare del Piano di Assetto del Territorio (PAT) approvato e del Piano degli Interventi (PI); attività informativa in materia dei piani sovracomunali

SEZIONE II

mappatura attività

MACRO PROCESSO-MACRO ATTIVITÀ	AREA DI RISCHIO
Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	I) Pianificazione urbanistica

PROCESSO-ATTIVITÀ	RESPONSABILE
27 Sono comprese le seguenti attività: • Piano regolatore generale - Piano di governo del territorio e sue varianti. • Strumenti attuativi di iniziativa pubblica e privata. La mappatura in esame è applicabile, nel rispetto della normativa specifica di settore, anche per le procedure relative all'approvazione del Programma triennale delle Opere Pubbliche,	Dott. Simula Antonio
Il PGT, Piano di Governo del Territorio, è il nuovo strumento di pianificazione urbanistica comunale, che si articola in tre componenti fondamentali: Documento di Piano, Piano dei Servizi, Piano delle Regole. I Piani urbanistici attuativi sono strumenti di pianificazione urbanistica di dettaglio, attraverso i quali si attuano le previsioni generali del Regolamento Urbanistico o del Piano Operativo. Piano triennale opere pubbliche. 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 LASCIATI VUOTI indicano la non rilevanza delle singole azioni, fasi o dell'intero processo ai fini del RISK MANAGEMENT.	

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.

FASI	AZIONI	Esecutore Azioni	Natura attività	Disciplina attività
I Fase della comunicazione istituzionale	I I Controllo contenuto pagine sito dell'ente, siti tematici, e social, al fine di individuare lacune o necessita' di aggiornamento	Dipendente addetto alla comunicazione istituzionale	Altamente discrezionale	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
I Fase della comunicazione istituzionale	I 2 Aggiornamento ordinario dei contenuti delle pagine web	Dipendente addetto alla comunicazione istituzionale	Altamente discrezionale	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
I Fase della comunicazione istituzionale	I 3 Elaborazione dati e testo	Dipendente addetto alla comunicazione istituzionale	Altamente discrezionale	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
I Fase della comunicazione istituzionale	I 4 Pubblicazione sul sito web dell'Ente, sui siti tematici e sui social, di dati e informazioni aggiornate	Responsabile pubblicazione	Del tutto vincolata	Legge
2	2 I Individuazione procedimento/processo nell'ambito	Responsabile P.O. individuato nella	Parzialmente vincolata dalla legge e	Legge Regolamenti

Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	degli strumenti di programmazione (PEG/PDO-Piano Performance-Piano delle societa' partecipate) - Avvio della attività secondo le modalita' e tempistiche indicate negli atti di programmazione	corrispondente scheda del Piano Esecutivo di Gestione - P.E.G.	da atti amministrati vi (regolamenti, direttive, circolari)	Atti amministrativi generali
2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	2 2 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo dal DUP/PEG-PDO/Piano Performance e altri strumenti di programmazione e pianificazione dell'Ente	Responsabile P.O.	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrati vi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	2 3 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione anticorruzione e improntata alla integrita' del procedimento/processo dalla scheda di analisi (mappatura), valutazione e trattamento del rischio contenuta nel PTPCT	Responsabile P.O.	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrati vi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
3 Fase della iniziativa: rilevazione del bisogno	3 I Ricezione richiesta	Responsabile P.O. individuato nella corrispondente scheda del Piano Esecutivo di Gestione - P.E.G	Del tutto vincolata	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
3 Fase della iniziativa: rilevazione del bisogno	3 2 Individuazione bisogno, risorse e strumenti per la fattibilita' e la realizzazione del bisogno	Responsabile P.O. individuato nella corrispondente scheda del Piano Esecutivo di Gestione - P.E.G.	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrati vi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Regolamenti Atti generali di programmazione e pianificazione, bilancio e Peg

3 Fase della iniziativa: rilevazione del bisogno	3 3 Proposta previsioni di bilancio	Responsabile P.O. individuato nella corrispondente scheda del Piano Esecutivo di Gestione - P.E.G.	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrati vi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Regolamenti Atti generali di programmazio ne e pianificazione, bilancio e Peg Bilancio
4 Fase iniziativa: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	4 I Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Responsabile procedimento	Altamente discrezionale	Atti generali di programmazio ne e pianificazione, bilancio e Peg
5 Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO	5 I Atto di assegnazione all'Ufficio interno competente	Responsabile P.O.	Discrezional e	Legge Regolamento interno Atti generali di programmazio ne e pianificazione, bilancio e Peg
6 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi	6 I Dichiarazione di assenza conflitti di interesse	Responsabile procedimento	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrati vi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge PNA Linee guida ANAC PTPCT Codice di comportament o Circolari RPCT
7 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo	7 I CHEK-LIST delle misure di prevenzione, generali e specifiche, da attuare nel processo come desunte dal PTPCT	Responsabile del procedimento	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrati vi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge PNA Linee guida ANAC PTPCT Codice di comportament o Circolari RPCT
8 Fase partecipativa: INTERVENTO - intervento di qualunque soggetto, portatore di interessi pubblici o privati, nonchè dei portatori di	8 I Partecipazione al procedimento/processo ai sensi dell'art. 7, L. 241/1990: valutazione documenti			

interessi diffusi costituiti in associazioni o comitati, a cui possa derivare un pregiudizio dal provvedimento				
8 Fase partecipativa: INTERVENTO - intervento di qualunque soggetto, portatore di interessi pubblici o privati, nonchè dei portatori di interessi diffusi costituiti in associazioni o comitati, a cui possa derivare un pregiudizio dal provvedimento	8 2 Partecipazione al procedimento/processo ai sensi dell'art. 7, L. 241/1990: valutazione documenti			
9 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria	9 1 Acquisizione d'ufficio documenti, dati, informazioni anche da altre amministrazioni	Responsabile del procedimento	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrati vi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
9 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria	9 2 Istruttoria documentale - esame documenti, dati informazioni	Responsabile del procedimento	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrati vi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Regolamenti Atti generali di programmazione e pianificazione, bilancio e Peg
9 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria	9 3 Verifica documentale: riscontri e controlli sul contenuto di documenti, dati e informazioni	Responsabile del procedimento	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrati vi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT

				Codice di comportament o
9 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria	9 4 Individuazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo (work-flow)	Responsabile del procedimento	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrati vi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Regolamenti Atti generali di programmazio ne e pianificazione, bilancio e Peg
9 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria	9 5 Convocazione riunione	Responsabile del procedimento	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrati vi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazio ni Circolari PTPCT Codice di comportament o
9 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria	9 6 Definizione argomenti ordine del giorno/avviso di convocazione	Responsabile del procedimento	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrati vi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazio ni Circolari PTPCT Codice di comportament o
10 Fase istruttoria: definizione VINCOLI imposti da leggi o regolamenti	10 1 Individuazione e/o imposizione vincoli di finanza pubblica applicabili al procedimento/processo	Responsabile P.O. e Rup/Responsabi le del procedimento	Del tutto vincolata	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazio ni Circolari PTPCT Codice di comportament o
10	10	Responsabile del procedimento	Del tutto vincolata	Legge Statuto

Fase istruttoria: definizione VINCOLI imposti da leggi o regolamenti	2 Individuazione e/o imposizione vincoli imposti dal D.Lgs. 50/2016 all'attività contrattuale			Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
10 Fase istruttoria: definizione VINCOLI imposti da leggi o regolamenti	10 3 Individuazione e/o imposizione vincoli relativi a incarichi, collaborazioni, assunzioni	Responsabile del procedimento	Del tutto vincolata	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
11 Fase istruttoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	11 1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Amministratori	Altamente discrezionale	N.R. (Non Rilevante)
12 Fase istruttoria: proposta delibera di adozione di regolamento/ di criteri /di piano / di programma	12 1 Elaborazione proposta provvedimento (delibera/determina/ordinanza/decreto, etc.)	Consiglio Comunale	Parzialmente vincolata solo dalla legge	Legge
12 Fase istruttoria: proposta delibera di adozione di regolamento/ di criteri /di piano / di programma	12 2 Deposito proposta e atti complementari in Segreteria	Responsabile del procedimento	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Regolamenti
13 Fase consultiva: parere di regolarità tecnica su proposta di deliberazione	13 1 Rilascio parere	Responsabile procedimento	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti,	Legge Regolamenti Atti generali di programmazione e pianificazione, bilancio e Peg

			direttive, circolari)	
14 Fase istruttoria: interrelazione e rapporti con altri processi	14 I Interlocuzioni con la Ragioneria per il rilascio del parere /visto, gestione entrate-incassi (contenuto e tempistica, etc.)	Responsabile P.O. e Rup/Responsabili del procedimento	Altamente discrezionale	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
15 Fase consultiva: parere di regolarità contabile su proposta di deliberazione	15 I Acquisizione parere	Responsabile P.O. responsabile area economico-finanziaria	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
15 Fase consultiva: parere di regolarità contabile su proposta di deliberazione	15 2 Eventuale nuova calendarizzazione dell'attività e dei termini per ritardi e disfunzioni	Responsabile P.O. e Rup/Responsabili del procedimento	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
16 Fase istruttoria: trasmissione proposta di provvedimento/atto all'organo competente per l'adozione	16 I Trasmissione al Responsabile P.O.	Responsabile del procedimento	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Regolamenti Atti generali di programmazione e pianificazione, bilancio e Peg
17 Fase istruttoria: interrelazione e rapporti con altri processi	17 I Interlocuzioni con la Segreteria per convocazione consiglio comunale e	Responsabile P.O. e Rup/Responsabili	Altamente discrezionale	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di

	attività prodromiche (es.Conferenza capi gruppo, ordine del giorno, etc.)	le del procedimento		altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
17 Fase istruttoria: interrelazione e rapporti con altri processi	17 2 Eventuale nuova calendarizzazione dell'attività e dei termini per ritardi e disfunzioni	Responsabile P.O. e Rup/Responsabili del procedimento	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
18 Fase istruttoria: consultazioni gruppi consiliari	18 I Consultazioni gruppi consiliari - Negoziazioni	Sindaco e Amministratori	Altamente discrezionale	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
19 Fase decisoria: delibera di adozione regolamento/ criteri / piano / programma	19 I Approvazione proposta e adozione deliberazione	Consiglio Comunale	Altamente discrezionale	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
20 Fase partecipativa: consultazione del pubblico, degli utilizzatori del sistema, delle categorie economiche, sociali e sindacali	20 I Acquisizione osservazioni e/o proposte del pubblico	Cittadini	Del tutto vincolata	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari

				PTPCT Codice di comportament o
21 Fase partecipativa: osservazioni e/o contributi del pubblico	21 I Esame osservazioni e proposte presentate a norma dell'art. 10 L. 241/90 ovvero a norma di altre specifiche disposizioni applicabili alla fattispecie	Consiglio Comunale	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrati vi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Regolamenti
21 Fase partecipativa: osservazioni e/o contributi del pubblico	21 2 Acquisizione osservazioni e/o proposte del pubblico	Responsabile del procedimento	Del tutto vincolata	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportament o
22 Fase istruttoria: proposta delibera di approvazione definitiva regolamento/ criteri / piano / programma	22 I Elaborazione proposta provvedimento (delibera/determina/ordinanza/decr eto, etc.)	Responsabile del procedimento	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrati vi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge statale e regionale Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportament o
23 Fase consultiva: parere di regolarità tecnica su proposta di deliberazione	23 I Acquisizione parere	Responsabile del procedimento	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrati vi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportament o

24 Fase consultiva: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	24 I Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Amministratori	Altamente discrezionale	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
25 Fase istruttoria: interrelazione e rapporti con altri processi	25 I Interlocuzioni con la Ragioneria per il rilascio del parere /visto, gestione entrate-incassi (contenuto e tempistica, etc.)	Responsabile P.O. e Rup/Responsabili del procedimento	Altamente discrezionale	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
26 Fase consultiva: parere di regolarità contabile su proposta di deliberazione	26 I Acquisizione parere	Responsabile P.O. responsabile area economico-finanziaria	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
26 Fase consultiva: parere di regolarità contabile su proposta di deliberazione	26 2 Eventuale nuova calendarizzazione dell'attività e dei termini per ritardi e disfunzioni	Responsabile P.O. e Rup/Responsabili del procedimento	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
27 Fase decisoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni	27 I Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Amministratori	Altamente discrezionale	N.R. (Non Rilevante)

di singoli e/o gruppi di portatori di interessi				
28 Fase decisoria: approvazione definitiva regolamento/ criteri / piano / programma	28 I Approvazione proposta e adozione deliberazione	Consiglio Comunale	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Regolamenti PTPCT
29 Fase integrazione efficacia: pubblicità legale	29 I Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Trasmissione documenti da pubblicare	Responsabile trasmissione per la pubblicazione	Del tutto vincolata	Legge Regolamento interno PTPCT Atti amministrativi
29 Fase integrazione efficacia: pubblicità legale	29 2 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Pubblicazione documenti	Responsabile pubblicazione	Del tutto vincolata	Legge Regolamento interno Atti amministrativi
30 Fase obblighi informativi: trasmissione dati/documenti/informazioni a uffici interni dell'Ente e/o a altre amministrazioni e soggetti pubblici o privati in attuazione degli obblighi di comunicazione imposti dalla legge e dai regolamenti	30 I Comunicazioni alle autorità e ai soggetti pubblici e privati competenti	Responsabile del procedimento	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
5_31 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative a pianificazione e governo del territorio	5_31 I Trasmissione, per la pubblicazione, dei dati, informazioni e documenti relativi alle disposizioni generali	Responsabile trasmissione per la pubblicazione	Del tutto vincolata	Legge Regolamento interno PTPCT Linee guida ANAC
31 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative a pianificazione e governo del territorio	31 2 Pubblicazione, dei dati, informazioni e documenti relativi alle disposizioni generali	Responsabile pubblicazione	Del tutto vincolata	Legge Regolamento interno PTPCT Linee guida ANAC
32	32	RPCT	Del tutto vincolata	Legge PTPCT

Fase di controllo: controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie ex lege o in attuazione delle prescrizioni del PTCPT	I Controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie - Collegamento alla sezione "Amministrazione trasparente" del sito web e ricerca documenti e dati oggetto di obbligo di pubblicazione			Regolamento interno
33 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: report misure di prevenzione attuate nel processo	33 I REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e illegalità attuate nel processo	Responsabile del procedimento	Parzialmente vincolata solo dalla legge	Legge PNA Linee guida ANAC PTPCT Regolamento interno
34 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: adempimento obblighi informativi	34 I Trasmissione REPORT delle misure di prevenzione della corruzione attuate nel processo al RPCT o conservazione del REPORT nel fascicolo e adempimento di tutti gli obblighi informativi nei confronti del RPC	Responsabile del procedimento	Del tutto vincolata	PTPCT
35 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione	35 I Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate	RPCT	Del tutto vincolata	Legge PNA PTPCT Linee guida ANAC Regolamento interno
36 Fase di prevenzione della corruzione: riscontro della presenza della attuazione delle misure di prevenzione all'interno degli obiettivi organizzativi e individuali del Piano della performance o di documenti analoghi	36 I Verifica del collegamento tra gli obiettivi individuati nel PTPC per i responsabili delle unità organizzative in merito all'attuazione delle misure di prevenzione o delle azioni propedeutiche e i relativi indicatori, da un lato, e gli obiettivi inseriti per gli stessi soggetti nel Piano delle performance o in documenti analoghi, dall'altro lato	RPCT	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
37 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: vigilanza sulla attuazione del d.p.r. 62/2013 e del codice di comportamento/codice etico adottati dall'amministrazione ai sensi dell'art. 15, d.p.r. 62/2013	37 I Sondaggi, interviste e altre azioni volte a rilevare lo stato di attuazione dei doveri di comportamento	Responsabile P.O.	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT

				Codice di comportamento
38 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive	38 I Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformita' rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale modifica del PTPCT	RPCT	Parzialmente vincolata solo dalla legge	Legge PTPCT Regolamento interno
39 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: VALUTAZIONE e TRATTAMENTO anticorruzione di tutte le fasi e azioni processo	39 I Identificazione COMPORTAMENTI A RISCHIO, CATEGORIE EVENTI RISCHIOSI e trattamento mediante MISURE DI PREVENZIONE di tutte le fasi e azioni del processo	Responsabile P.O. e Rup/Responsabili del procedimento	Discrezionale	Legge PNA Linee guida ANAC PTPCT Circolari RPCT

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

- IDENTIFICAZIONE -

COMPORTAMENTO A RISCHIO (CR)	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO (ER)
5_I_1 - 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 sè o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto - 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 sè o ad un terzo, denaro od altra utilita'	5_I_1 - Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

- PONDERAZIONE -

IMPATTO	PROBABILITA'	RISULTATO (=IMPATTO x PROBABILIT A')
Alto	Alto	Alto

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

- misure adeguatamente progettate, sostenibili e verificabili -

MISURE PREVENZIONE OBBLIGATORIE	MISURE PREVENZIONE ULTERIORI
- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonchè da altre fonti normative cogenti, purchè compatibili con l'attività in esame	- Controlli ulteriori rispetto a quelli tipici, a cura di una terza parte indipendente e imparziale - Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli

PROGRAMMAZIONE MISURE

STATO attuazione	FASI e TEMPI attuazione	INDICATORI attuazione	RESPONSABILE attuazione
Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di progettazione e/o attuazione entro i tempi indicati nella progettazione	Indicatori da individuare a cura del Responsabile P.O.	Responsabile P.O.

SCHEDA N. 28
CERTIFICATO DESTINAZIONE URBANISTICA

PTPCT 2019/2021

SEZIONE I

INFORMAZIONI DI CARATTERE GENERALE

AREA ORGANIZZATIVA	AREA 2: TECNICO MANUTENTIVA
SETTORE/UNITA' ORGANIZZATIVA	PATRIMONIO - OPERE PUBBLICHE - EDILIZIA E URBANISTICA - SERVIZIO CIMITERIALE - SICUREZZA SUL LAVORO - PROTEZIONE CIVILE
DENOMINAZIONE UFFICIO	Urbanistica
ACRONIMO UFFICIO	
NOMINATIVO RESPONSABILE P.O. RESPONDABILE DELL'UFFICIO	Dott. Simula Antonio
DESCRIZIONE FUNZIONI UFFICIO	L'Ufficio urbanistica si occupa della predisposizione e dell'istruttoria di tutti gli strumenti di pianificazione urbanistica ed in particolare del Piano di Assetto del Territorio (PAT) approvato e del Piano degli Interventi (PI); attività informativa in materia dei piani sovracomunali

SEZIONE II

mappatura attività

MACRO PROCESSO-MACRO ATTIVITÀ	AREA DI RISCHIO
Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	I) Pianificazione urbanistica

PROCESSO-ATTIVITÀ	RESPONSABILE
28 Certificato destinazione urbanistica	Dott. Simula Antonio
Il procedimento consiste nella redazione di un documento che individua, per ogni immobile richiesto, la disciplina urbanistica -edilizia comunale e provinciale applicabile. 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 LASCIATI VUOTI indicano la non rilevanza delle singole azioni, fasi o dell'intero processo ai fini del RISK MANAGEMENT.	

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.

FASI	AZIONI	Esecutore Azioni	Natura attività	Disciplina attività
I	I	Responsabile pubblicazione	Del tutto vincolata	Legge

Fase della comunicazione istituzionale	I Pubblicazione sul sito web dell'Ente, sui siti tematici e sui social, di dati e informazioni aggiornate			
2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	2 I Presa in carico dal protocollo	Responsabile del procedimento		Legge
3 Fase della iniziativa: UNITA' ORGANIZZATIVA - individuazione e assegnazione procedimento/processo all'unita' organizzativa responsabile della istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonchè dell'adozione del provvedimento finale	3 I Assegnazione effettuata in base alla legge, al regolamento reso pubblico secondo quanto previsto dall'art. 4 L.241/1990, nonchè in base all'organigramma e, infine, alla prassi dell'Ente	Responsabile P.O.	Del tutto vincolata	Legge
4 Istruttoria: assegnazione al responsabile del procedimento	4 I Affidamento processo e eventuali Istruzioni e direttive			
5 Fase istruttoria: esame istanza	5 I Proposta documento - Esame e studio	Responsabile del procedimento		Legge
6 Fase istruttoria: valutazione, ai fini istruttori, delle condizioni di ammissibilità, dei requisiti di legittimazione e dei presupposti che sono rilevanti per l'emanazione del provvedimento	6 I Controllo condizioni di ammissibilità e dei presupposti rilevanti per l'emanazione del provvedimento	Responsabile del procedimento	Parzialmente vincolata solo dalla legge	Legge Regolamento interno
6 Fase istruttoria: valutazione, ai fini istruttori, delle condizioni di ammissibilità, dei requisiti di legittimazione e dei presupposti che sono rilevanti per l'emanazione del provvedimento	6 2 Acquisizione d'ufficio documenti, dati, informazioni anche da altre amministrazioni	Responsabile del procedimento	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni

7 Fase istruttoria: PREAVVISO DI RIGETTO	7 I Comunicazione dei motivi ostativi all'accoglimento dell'istanza	Responsabile del procedimento	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Regolamenti
7 Fase istruttoria: PREAVVISO DI RIGETTO	7 2 Acquisizione osservazioni e documenti presentati	Responsabile del procedimento	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Regolamenti Atti generali di programmazione e pianificazione, bilancio e Peg
8 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo	8 I Esame PTPCT e individuazione delle misure di prevenzione da attuare nel processo			
9 Fase decisoria: rilascio certificazione	9 I Comunicazione atto di differimento/limitazione/rigetto	Responsabile del procedimento		Legge
9 Fase decisoria: rilascio certificazione	9 2 Comunicazione provvedimento di accoglimento/differimento/diniego	Responsabile del procedimento		Legge
10 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: report misure di prevenzione attuate nel processo	10 I Elaborazione dati e testo	Responsabile del procedimento	Del tutto vincolata	PTPCT Legge PNA Linee guida ANAC

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

- IDENTIFICAZIONE -

COMPORTAMENTO A RISCHIO (CR)	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO (ER)
I_I_I - Omettere di prevedere la formazione del personale	I_I_I - Accordi con soggetti privati

finalizzata alla conoscenza e all'uso delle tecnologie ITC, nonché dei temi relativi all'accessibilità e alle tecnologie assistive, e al trattamento dei dati personali	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità
- Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento - Violare le disposizioni sul trattamento dei dati personali omettendone la protezione - Violazione privacy	

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

- PONDERAZIONE -

IMPATTO	PROBABILITA'	RISULTATO (=IMPATTO x PROBABILITA')
Basso	Basso	Basso

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

- misure adeguatamente progettate, sostenibili e verificabili -

MISURE PREVENZIONE OBBLIGATORIE	MISURE PREVENZIONE ULTERIORI
- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame	- Controlli ulteriori rispetto a quelli tipici, a cura di una terza parte indipendente e imparziale - Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali

PROGRAMMAZIONE MISURE

STATO	FASI	INDICATORI	RESPONSABILE
-------	------	------------	--------------

attuazione	e TEMPI attuazione	attuazione	attuazione
Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di progettazione e/o attuazione entro i tempi indicati nella progettazione	Indicatori da individuare a cura del Responsabile P.O.	Responsabile P.O.

SCHEDA N. 29
CONCESSIONI

PTPCT 2019/2021

SEZIONE I

INFORMAZIONI DI CARATTERE GENERALE

AREA ORGANIZZATIVA	AREA 2: TECNICO MANUTENTIVA
SETTORE/UNITA' ORGANIZZATIVA	PATRIMONIO - OPERE PUBBLICHE - EDILIZIA E URBANISTICA - SERVIZIO CIMITERIALE - SICUREZZA SUL LAVORO - PROTEZIONE CIVILE
DENOMINAZIONE UFFICIO	tecnico
ACRONIMO UFFICIO	
NOMINATIVO RESPONSABILE P.O. RESPONDABILE DELL'UFFICIO	Dott. Simula Antonio
DESCRIZIONE FUNZIONI UFFICIO	L'Ufficio svolge attività di promozione e diffusione della cultura sportiva, in collaborazione con le associazioni e con gli istituti scolastici; coordina le attività sportive mediante la gestione del calendario delle attività presso tutti gli impianti sportivi di proprietà comunale e gestisce dei rapporti con i concessionari di impianti sportivi e relative convenzioni.

SEZIONE II

mappatura attività

MACRO PROCESSO-MACRO ATTIVITÀ	AREA DI RISCHIO
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali.	J) Concessione della gestione dei beni del comune

PROCESSO-ATTIVITÀ	RESPONSABILE
29 Concessioni Le procedure da seguire indicate nella presente scheda valgono anche per: • concessioni cimiteriali • concessioni impianti sportivi	Dott. Simula Antonio
Processo per la concessione a terzi della gestione di beni del Comune. 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 LASCIATI VUOTI indicano la non rilevanza delle singole azioni, fasi o dell'intero processo ai fini del RISK MANAGEMENT.	

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.

FASI	AZIONI	Esecutore Azioni	Natura attività	Disciplina attività
1 Fase di trasparenza: utilizzazione di "Amministrazione trasparente" per pubblicare tempestivamente, in attività e procedimenti- tipologie di procedimento, i dati, le Informazioni e la modulistica sul procedimento nonché il link di accesso al servizio on line	1 1 Controllo scheda presente sul sito web e verifica dei contenuti dei dati e delle informazioni pubblicate	Responsabile P.O.	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
2 Fase iniziativa: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	2 1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Responsabile procedimento	Altamente discrezionale	Atti generali di programmazione e pianificazione, bilancio e Peg
3 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	3 1 Acquisizione istanza	Dipendente e addetto al protocollo, all'URP o alla ricezione dell'istanza	Del tutto vincolata	Legge Regolamento interno
3 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	3 2 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo dal DUP/PEG-PDO/Piano Performance e altri strumenti di programmazione e pianificazione dell'Ente	Responsabile P.O.	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
3 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	3 3 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo da "Amministrazione trasparente" - "Attività e procedimenti" - "Tipologie di procedimento"	Responsabile P.O.	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT

			direttive, circolari)	Codice di comportamento
3 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	3 4 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione anticorruzione e improntata alla integrità del procedimento/processo dalla scheda di analisi (mappatura), valutazione e trattamento del rischio contenuta nel PTPCT	Responsabile P.O.	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
4 Fase della iniziativa: RICEVUTA - rilascio immediato della ricevuta con le modalità previste dalla legge	4 I Elaborazione e trasmissione ricevuta della avvenuta ricezione	Dipendente e addetto al protocollo, all'URP o alla ricezione dell'istanza	Del tutto vincolata	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
6_4 Fase della iniziativa: RICEVUTA - rilascio immediato della ricevuta con le modalità previste dalla legge	6_4 2 Trasmissione immediata dell'istanza e dei relativi allegati all'unità organizzativa competente	Dipendente e addetto al protocollo, all'URP o alla ricezione dell'istanza	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
6_5 Fase della iniziativa: UNITA' ORGANIZZATIVA - individuazione e assegnazione procedimento/processo all'unità organizzativa responsabile della istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonché dell'adozione del provvedimento finale	6_5 I Assegnazione effettuata in base alla legge, al regolamento reso pubblico secondo quanto previsto dall'art. 4 L.241/1990, nonché in base all'organigramma e, infine, alla prassi dell'Ente	Responsabile P.O.	Del tutto vincolata	Regolamento interno
6_6 Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO	6_6 I Assegnazione al Responsabile P.O. o altro dipendente addetto all'unità	Responsabile P.O.	Discrezionale	Regolamento interno Legge

	organizzativa della responsabilita' dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonché, eventualmente, dell'adozione del provvedimento finale - Responsabile del procedimento			
6_7 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi	6_7 I Dichiarazione di assenza conflitti di interesse	Responsabile del procedimento	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Regolamento interno PNA PTPCT Codice di comportamento
8 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo	8 I CHEK-LIST delle misure di prevenzione, generali e specifiche, da attuare nel processo come desunte dal PTPCT	Responsabile del procedimento	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge PNA PTPCT Codice di comportamento
9 Fase della iniziativa: COMUNICAZIONE UNITA' ORGANIZZATIVA	9 I Comunicazione ai soggetti di cui all'articolo 7, L. 241/1990 e, a richiesta, a chiunque vi abbia interesse della unita' organizzativa competente e del nominativo del responsabile del procedimento	Responsabile del procedimento	Del tutto vincolata	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
10 Fase della iniziativa: COMUNICAZIONE AVVIO PROCEDIMENTO	10 I Comunicazione di avvio con le modalita' previste dall'articolo 8 L.241/90, ai soggetti nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre effetti	Responsabile del procedimento	Del tutto vincolata	Legge Regolamenti PTPCT

	diretti ed a quelli che per legge debbono intervenire			
10 Fase della iniziativa: COMUNICAZIONE AVVIO PROCEDIMENTO	10 2 Notizia dell'inizio del procedimento ai soggetti individuati o facilmente individuabili, diversi dai diretti destinatari del provvedimento, ai quali possa derivare un pregiudizio dal provvedimento finale	Responsabile del procedimento	Del tutto vincolata	Legge Regolamenti PTPCT
11 Fase iniziativa: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	11 1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Amministratori	Altamente discrezionale	N.R. (Non Rilevante)
12 Fase della iniziativa: COMUNICAZIONE DESTINATARI	12 1 Notizia dell'inizio del procedimento ai soggetti individuati o facilmente individuabili, diversi dai diretti destinatari del provvedimento, ai quali possa derivare un pregiudizio dal provvedimento finale	Responsabile del procedimento	Del tutto vincolata	Legge Regolamento interno PTPCT Codice di comportamento
13 Fase partecipativa: COMUNICAZIONE A TERZI partecipazione dei soggetti nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti e dei soggetti, individuati o facilmente individuabili, diversi dai suoi diretti destinatari, nei confronti dei quali il provvedimento è destinato a produrre un pregiudizio	13 1 Comunicazione di avvio del procedimento e, qualora per il numero dei destinatari, la comunicazione personale non sia possibile o risulti particolarmente gravosa, forme di pubblicità idonee di volta in volta stabilite dall'amministrazione	Responsabile del procedimento	Del tutto vincolata	Legge Regolamento interno
13 Fase partecipativa: COMUNICAZIONE A TERZI partecipazione dei soggetti nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti e dei soggetti, individuati o facilmente individuabili, diversi dai suoi diretti destinatari, nei confronti dei quali il provvedimento è destinato a produrre un pregiudizio	13 2 Partecipazione al procedimento/processo ai sensi dell'art. 7, L. 241/1990: valutazione documenti	Responsabile del procedimento	Del tutto vincolata	Legge Regolamento interno
13 Fase partecipativa: COMUNICAZIONE A TERZI partecipazione dei soggetti nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti e dei soggetti, individuati	13 3 Partecipazione al procedimento/processo ai sensi dell'art. 7, L. 241/1990: valutazione documenti	Responsabile del procedimento	Del tutto vincolata	Legge Regolamento interno

o facilmente individuabili, diversi dai suoi diretti destinatari, nei confronti dei quali il provvedimento è destinato a produrre un pregiudizio				
14 Fase istruttoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	14 I Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Amministratori	Altamente discrezionale	N.R. (Non Rilevante)
15 Fase istruttoria: valutazione, ai fini istruttori, delle condizioni di ammissibilità, dei requisiti di legittimazione e dei presupposti che sono rilevanti per l'emanazione del provvedimento	15 I Controllo condizioni di ammissibilità e dei presupposti rilevanti per l'emanazione del provvedimento	Responsabile del procedimento	Parzialmente vincolata solo dalla legge	Legge Regolamento o interno
15 Fase istruttoria: valutazione, ai fini istruttori, delle condizioni di ammissibilità, dei requisiti di legittimazione e dei presupposti che sono rilevanti per l'emanazione del provvedimento	15 2 Acquisizione d'ufficio documenti, dati, informazioni anche da altre amministrazioni	Responsabile del procedimento	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni
16 Fase istruttoria: SOCCORSO ISTRUTTORIO con richiesta di presentazione della istanza corretta ove l'istanza sia irregolare o incompleta	16 I Comunicazione al richiedente con raccomandata con avviso di ricevimento ovvero con altro mezzo idoneo a comprovarne la ricezione della irregolarità o incompleta della richiesta	Responsabile del procedimento	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
17 Fase istruttoria: CONTROINTERESSATI - notifica ai controinteressati	17 I Trasmissione istanza al controinteressato mediante invio di copia con raccomandata con avviso di ricevimento, o per via telematica per coloro che abbiano consentito tale forma di comunicazione	Responsabile del procedimento	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Regolamento o interno PTPCT Circolari RPCT

I8 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria	I8 I Acquisizione d'ufficio documenti, dati, informazioni anche da altre amministrazioni	Responsabile del procedimento	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
I8 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria	I8 2 Istruttoria documentale - esame documenti, dati informazioni	Responsabile del procedimento	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Regolamenti Atti generali di programmazione e pianificazione, bilancio e Peg
I8 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria	I8 3 Verifica documentale: riscontri e controlli sul contenuto di documenti, dati e informazioni	Responsabile del procedimento	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
I8 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria	I8 4 Individuazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo (work-flow)	Responsabile del procedimento	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Regolamenti Atti generali di programmazione e pianificazione, bilancio e Peg
I8 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria	I8 5 Calendario di incontri a cui invitare, separatamente o contestualmente, il destinatario del	Responsabile del procedimento	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre

	provvedimento ed eventuali controinteressati		ativi (regolamenti, direttive, circolari)	Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
19 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - esperimento di accertamenti tecnici e di ispezioni ed ordine di esibizioni documentali	19 1 Richiesta all'Ufficio Polizia Locale di disponibilit� al sopralluogo	Responsabile del procedimento	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
19 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - esperimento di accertamenti tecnici e di ispezioni ed ordine di esibizioni documentali	19 2 Sopralluogo: operazioni tecniche e rilievo stato di fatto	Agenti di P.L.	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
19 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - esperimento di accertamenti tecnici e di ispezioni ed ordine di esibizioni documentali	19 3 Verbalizzazione del sopralluogo	Agenti di P.L.	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
19 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - esperimento di accertamenti tecnici e di ispezioni ed ordine di esibizioni documentali	19 4 Acquisizione esito sopralluogo della P.L.	Dipendente addetto all'Anagrafe	Del tutto vincolata	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT

				Codice di comportamento
20 Fase consultiva: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	20 I Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Amministratori	Altamente discrezionale	N.R. (Non Rilevante)
21 Fase istruttoria: PREAVVISO DI RIGETTO	21 I Comunicazione dei motivi sostativi all'accoglimento dell'istanza	Responsabile del procedimento	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Regolamenti
21 Fase istruttoria: PREAVVISO DI RIGETTO	21 2 Acquisizione osservazioni e documenti presentati	Responsabile del procedimento	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Regolamenti Atti generali di programmazione e pianificazione, bilancio e Peg
22 Fase istruttoria: proposta di provvedimento o di atto conclusivo (accoglimento/differimento/diniego/sanzionatorio/archiviazione) o proposta di atto (es. perizia, etc.)	22 I Elaborazione proposta di deliberazione e relativi allegati	Responsabile del procedimento	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Regolamenti Atti amministrativi generali
23 Fase istruttoria: proposta di accordo integrativo o sostitutivo del provvedimento e, in assenza, proposta di provvedimento	23 I Calendario di incontri a cui invitare, separatamente o contestualmente, il destinatario del provvedimento ed eventuali controinteressati	Responsabile del procedimento	Discrezionale	Legge Regolamento interno
23	23	Responsabile del	Parzialmente	Legge

Fase istruttoria: proposta di accordo integrativo o sostitutivo del provvedimento e, in assenza, proposta di provvedimento	2 Proposta di accordo integrativo o sostitutivo del provvedimento e, in assenza, proposta di provvedimento - Proposta bozza di accordo/provvedimento	procedimento	vincolata solo dalla legge	Regolamento interno
24 Fase istruttoria: rilevazione del bisogno di variazione di bilancio	24 I Richiesta di variazione di bilancio	Responsabile del procedimento	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Regolamenti Atti generali di programmazione e pianificazione, bilancio e Peg
25 Fase istruttoria: proposta di determinazione preliminare alla stipula dell'accordo	25 I Elaborazione proposta determinazione	Responsabile del procedimento	Del tutto vincolata	Legge
26 Fase decisoria: adozione determinazione preliminare alla stipula dell'accordo	26 I Approvazione proposta e adozione determinazione	Responsabile P.O.	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
27 Fase integrazione efficacia: visto di regolarità contabile	27 I Rilascio visto di regolarità contabile su determinata attestante la copertura finanziaria della spesa e/o la registrazione dell'entrata	Responsabile del procedimento	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
28 Fase istruttoria: proposta deliberazione	28 I Elaborazione proposta provvedimento (delibera/determina/ordinanza/decreto, etc.)	Responsabile del procedimento	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre

			ativi (regolamenti, direttive, circolari)	Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
29 Fase istruttoria: proposta determina	29 1 Elaborazione proposta determinazione	Responsabile del procedimento	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
29 Fase istruttoria: proposta determina	29 2 Motivazione del provvedimento con indicazione dei presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'amministrazione, in relazione alle risultanze dell'istruttoria	Responsabile del procedimento	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
29 Fase istruttoria: proposta determina	29 3 Motivazione, nel provvedimento finale, del mancato accoglimento delle osservazioni presentate ai sensi dell'art. 10-bis, L. .241/1990 all'accoglimento dell'istanza	Responsabile del procedimento	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
29 Fase istruttoria: proposta determina	29 4 Motivazione del provvedimento finale, con indicazione e disponibilit�, se le ragioni della decisione risultano da altro atto dell'amministrazione richiamato dalla decisione	Responsabile del procedimento	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT

	stessa, dell'atto cui essa si richiama		direttive, circolari)	Codice di comportamento
29 Fase istruttoria: proposta determina	29 5 Individuazione e/o imposizione vincoli di finanza pubblica applicabili al procedimento/processo	Responsabile del procedimento	Del tutto vincolata	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
30 Fase consultiva: parere di regolarità tecnica su proposta di deliberazione	30 I Rilascio parere	Responsabile procedimento	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
31 Fase consultiva: parere di regolarità contabile su proposta di deliberazione	31 I Rilascio parere	Responsabile procedimento	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
32 Fase consultiva: parere di regolarità tecnica su proposta di determinazione	32 I Rilascio parere	Responsabile procedimento	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento

33 Fase consultiva: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	33 I Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Amministratori	Altamente discrezionale	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
34 Fase istruttoria: trasmissione proposta di provvedimento/atto all'organo competente per l'adozione	34 I Trasmissione al Responsabile P.O.	Responsabile del procedimento	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Regolamenti Atti generali di programmazione e pianificazione, bilancio e Peg
35 Fase decisoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	35 I FASE ISTRUTTORIA - Ascolto, confronto e colloqui con l'Amministratore			
36 Fase decisoria: silenzio-inadempimento/inerzia	36 I Comportamento inerte	Responsabile procedimento	Altamente discrezionale	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
37 Fase di tutela: attivazione potere sostitutivo	37 I Acquisizione istanza	Dipendente addetto al protocollo, all'URP o alla ricezione dell'istanza	Del tutto vincolata	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento

37 Fase di tutela: attivazione potere sostitutivo	37 2 Intervento del superiore gerarchico in qualità titolare del potere sostitutivo per il caso di inerzia	Superiore gerarchico	Del tutto vincolata	Legge Regolamento interno PTPCT
38 Fase decisoria: adozione provvedimento finale-determinazione dirigenziale	38 1 Approvazione proposta e adozione determinazione	Responsabile P.O.	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
39 Fase decisoria: adozione deliberazione	39 1 Approvazione proposta provvedimento di accoglimento/differimento/rigetto	Responsabile P.O.	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Regolamenti PTPCT
40 Fase decisoria: adozione determinazione	40 1 Esame proposta determina	Responsabile P.O.	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
40 Fase decisoria: adozione determinazione	40 2 Approvazione proposta e adozione determinazione	Responsabile P.O.	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT

				Codice di comportam ento
40 Fase decisoria: adozione determinazione	40 3 Motivazione, nel provvedimento finale, delle ragioni per cui l'adozione del provvedimento si discosta dalle risultanze dell'istruttoria condotta dal responsabile del procedimento finale	Responsabile P.O.	Del tutto vincolata	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportam ento
41 Fase integrazione efficacia: visto di regolarità contabile	41 I Rilascio visto di regolarità contabile su determina attestante la copertura finanziaria della spesa e/o la registrazione dell'entrata	Responsabile procedimento	Del tutto vincolata	Legge Regolamenti Bilancio Atti generali di programmazione e pianificazione, bilancio e Peg
42 Fase integrazione efficacia: pubblicità legale	42 I Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Trasmissione documenti da pubblicare	Responsabile trasmissione e per la pubblicazione	Del tutto vincolata	Legge Regolamento interno PTPCT Atti amministrativi
42 Fase integrazione efficacia: pubblicità legale	42 2 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Pubblicazione documenti	Responsabile pubblicazione	Del tutto vincolata	Legge Regolamento interno Atti amministrativi
43 Fase obblighi informativi: trasmissione dati/documenti/informazioni a uffici interni dell'Ente e/o a altre amministrazioni e soggetti pubblici o privati in attuazione degli obblighi di comunicazione imposti dalla legge e dai regolamenti	43 I Comunicazioni alle autorità e ai soggetti pubblici e privati competenti	Responsabile del procedimento	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportam ento

44 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative agli accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche in attuazione degli articoli 11 e 15 della Legge 7 agosto 1990, n. 241	44 1 Preparazione, elaborazione e trasmissione dati, informazioni e documenti da pubblicare, ai fini della trasparenza, nella sottosezione di I livello (Macrofamiglie) e nella sottosezione di 2 livello (Tipologie di dati) della sezione "Amministrazione trasparente"	Responsabile trasmissione e per la pubblicazione	Del tutto vincolata	Legge Regolamento interno PTPCT Linee guida ANAC
44 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative agli accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche in attuazione degli articoli 11 e 15 della Legge 7 agosto 1990, n. 241	44 2 Preparazione, elaborazione e trasmissione dati, informazioni e documenti da pubblicare, ai fini della trasparenza, nella sottosezione di I livello (Macrofamiglie) e nella sottosezione di 2 livello (Tipologie di dati) della sezione "Amministrazione trasparente"	Responsabile pubblicazione	Del tutto vincolata	Legge Regolamento interno PTPCT Linee guida ANAC
45 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti organi indirizzo politico	45 1 Preparazione, elaborazione e trasmissione dati, informazioni e documenti da pubblicare, ai fini della trasparenza, nella sottosezione di I livello (Macrofamiglie) e nella sottosezione di 2 livello (Tipologie di dati) della sezione "Amministrazione trasparente"	Responsabile trasmissione e per la pubblicazione	Del tutto vincolata	Legge Regolamento interno PTPCT Linee guida ANAC
45 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti organi indirizzo politico	45 2 Pubblicazione di dati, informazioni e documenti da pubblicare, ai fini della trasparenza, nella sottosezione di I livello (Macrofamiglie) e nella sottosezione di 2 livello (Tipologie di dati) della sezione "Amministrazione trasparente"	Responsabile pubblicazione	Del tutto vincolata	Legge Regolamento interno PTPCT Linee guida ANAC
46 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti dei dirigenti amministrativi	46 1 Preparazione, elaborazione e trasmissione dati, informazioni e documenti da	Responsabile pubblicazione	Del tutto vincolata	Legge Regolamento interno PTPCT

	pubblicare, ai fini della trasparenza, nella sotto-sezione di I livello (Macrofamiglie) e nella sotto-sezione di 2 livello (Tipologie di dati) della sezione "Amministrazione trasparente"			Linee guida ANAC
46 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti dei dirigenti amministrativi	46 2 Pubblicazione di dati, informazioni e documenti da pubblicare, ai fini della trasparenza, nella sotto-sezione di I livello (Macrofamiglie) e nella sotto-sezione di 2 livello (Tipologie di dati) della sezione "Amministrazione trasparente"	Responsabile pubblicazioni	Del tutto vincolata	Legge Regolamento interno PTPCT Linee guida ANAC
47 Fase di controllo: controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie ex lege o in attuazione delle prescrizioni del PTPCT	47 1 Controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie - Collegamento alla sezione "Amministrazione trasparente" del sito web e ricerca documenti e dati oggetto di obbligo di pubblicazione	RPCT	Del tutto vincolata	Legge PTPCT Regolamento interno
48 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: report misure di prevenzione attuate nel processo	48 1 REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e illegalità attuate nel processo	Responsabile del procedimento	Parzialmente vincolata solo dalla legge	Legge PNA Linee guida ANAC PTPCT Regolamento interno
49 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: adempimento obblighi informativi	49 1 Trasmissione REPORT delle misure di prevenzione della corruzione attuate nel processo al RPCT o conservazione del REPORT nel fascicolo e adempimento di tutti gli obblighi informativi nei confronti del RPC	Responsabile del procedimento	Del tutto vincolata	PTPCT
50 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione	50 1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate	RPCT	Del tutto vincolata	Legge PNA PTPCT Linee guida ANAC Regolamento interno

51 Fase di prevenzione della corruzione: riscontro della presenza della attuazione delle misure di prevenzione all'interno degli obiettivi organizzativi e individuali del Piano della performance o di documenti analoghi	51 I Verifica del collegamento tra gli obiettivi individuati nel PTPC per i responsabili delle unità organizzative in merito all'attuazione delle misure di prevenzione o delle azioni propedeutiche e i relativi indicatori, da un lato, e gli obiettivi inseriti per gli stessi soggetti nel Piano delle performance o in documenti analoghi, dall'altro lato	RPCT	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
52 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: vigilanza sulla attuazione del d.p.r. 62/2013 e del codice di comportamento/codice etico adottati dall'amministrazione ai sensi dell'art. 15, d.p.r. 62/2013	52 I Sondaggi, interviste e altre azioni volte a rilevare lo stato di attuazione dei doveri di comportamento	Responsabile P.O.	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
53 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive	53 I Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformità rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale modifica del PTPCT	RPCT	Parzialmente vincolata solo dalla legge	Legge PTPCT Regolamento interno
54 Fase esecutiva: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	54 I Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Amministratori	Altamente discrezionale	N.R. (Non Rilevante)
55 Fase esecutiva: adempimenti operativi per l'esecuzione dell'attività	55 I Avviso di liquidazione, previa acquisizione DURC, laddove richiesto	Responsabile P.O. individuato nella corrispondente scheda del Piano Esecutivo di Gestione - P.E.G.	Del tutto vincolata	Legge Regolamenti Atti generali di programmazione e pianificazione, bilancio e Peg
56 Fase esecutiva: verifica andamento della spesa	56	Responsabile del	Del tutto vincolata	Legge

	I Confronto tra spesa impegnata e spesa liquidata e pagata	procedimento		Regolamenti Atti generali di programmazione e pianificazione, bilancio e Peg
57 Fase esecutiva: rilevazione del bisogno di variazione di bilancio	57 I Richiesta di variazione di bilancio	Responsabile del procedimento	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Regolamenti Atti generali di programmazione e pianificazione, bilancio e Peg
58 Fase di rendicontazione: effetti ed esiti del procedimento/processo	58 I Elaborazione dati	Responsabile del procedimento	Altamente discrezionale	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

- IDENTIFICAZIONE -

COMPORTAMENTO A RISCHIO (CR)	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO (ER)
- Abusare delle disposizioni che prevedono la possibilità per i privati di partecipare all'attività di programmazione al fine di avvantaggiarli nelle fasi successive - Accettare, per sé o per altri, regali o altre utilità non di modico valore	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e

- Allineare le valutazioni alle interpretazioni /aspettative dei destinatari - Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti - Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procurare a sè o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto - 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 sè o ad un terzo, denaro od altra utilita' - Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Effettuare una valutazione positiva al rilascio del provvedimento finale in presenza di elementi ostativi	gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità
--	---

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

- PONDERAZIONE -

IMPATTO	PROBABILITA'	RISULTATO (=IMPATTO x PROBABILIT A')
Alto	Alto	Alto

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

- misure adeguatamente progettate, sostenibili e verificabili -

MISURE PREVENZIONE OBBLIGATORIE	MISURE PREVENZIONE ULTERIORI
- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame	- Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni - Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati e con le associazioni di categoria, prevedendo, tra l'altro, verbalizzazioni e incontri aperti al pubblico e il coinvolgimento del RPC - Definizione e pubblicazione del calendario degli incontri istruttori e trasmissione agli organi dei soggetti coinvolti - Directive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità, anche con riguardo alla pubblicità delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013 - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico

PROGRAMMAZIONE MISURE

STATO attuazione	FASI e TEMPI attuazione	INDICATORI attuazione	RESPONSABILE attuazione
Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di progettazione e/o attuazione entro i tempi indicati nella progettazione	Indicatori da individuare a cura del Responsabile P.O.	Responsabile P.O.

SCHEDA N. 30
ASSISTENZA DOMICILIARE

PTPCT 2019/2021

SEZIONE I

INFORMAZIONI DI CARATTERE GENERALE

AREA ORGANIZZATIVA	AREA 3: SOCIO ASSISTENZIALE, CULTURALE E DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE
SETTORE/UNITA' ORGANIZZATIVA	Sociali, Pubblica Istruzione, Cultura
DENOMINAZIONE UFFICIO	Servizi Sociali
ACRONIMO UFFICIO	
NOMINATIVO RESPONSABILE P.O. RESPONDABILE DELL'UFFICIO	Dott.ssa Murgia Maria Cristina
DESCRIZIONE FUNZIONI UFFICIO	Il servizio garantisce l'assistenza domiciliare ai soggetti anziani e disabili bisognosi, assicura il telesoccorso e telecontrollo e assistenza per le spese di prima necessita'. Attività di consulenza e sostegno per adulti disagiati con difficoltà connesse allo svolgimento dei compiti genitoriali, mediazione familiare, integrazione del reddito familiare, assegni per nuclei familiari e maternità, sostegno psicologico ed economico.

SEZIONE II

mappatura attività

MACRO PROCESSO-MACRO ATTIVITÀ	AREA DI RISCHIO
Diritti sociali, politiche sociali e famiglia: Interventi per gli anziani	L) SERVIZI SANITARI E SOCIOSANITARI PER ANZIANI

PROCESSO-ATTIVITÀ	RESPONSABILE
30 Assistenza domiciliare	Dott.ssa Murgia Maria Cristina
Procedimento finalizzato al rilascio di servizi alla persona INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO -L'INPUT, L'OUTPUT, le RESPONSABILITÀ, le STRUTTURE ORGANIZZATIVE, le FASI e AZIONI, il TERMINE DI CONCLUSIONE, i TEMPI INTERMEDII, i VINCOLI, le RISORSE, le INTERRELAZIONI tra servizi e uffici e gli INDICATORI di efficienza, efficacia ed economicità sono individuati nel PEG/PDO/PIANO PERFORMANCE. Si rinvia alla lettura INTEGRATA del PEG/PDO/PIANO PERFORMANCE e di tutti i CAMPI del presente documento per la completa "DESCRIZIONE ANTICORRUZIONE" di tutto il processo. I CAMPI LASCIATI VUOTI indicano la non rilevanza delle singole azioni, fasi o dell'intero processo ai fini del RISK MANAGEMENT.	

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.

FASI	AZIONI	Esecutore Azioni	Natura attività	Disciplina attività
I Fase di trasparenza: utilizzazione di "Amministrazione	I I Controllo scheda presente sul sito web e verifica dei	Responsabile P.O.	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi	Legge Statuto

trasparente" per pubblicare tempestivamente, in attività e procedimenti- tipologie di procedimento, i dati, le Informazioni e la modulistica sul procedimento nonchè il link di accesso al servizio on line	contenuti dei dati e delle informazioni pubblicate		(regolamenti, direttive, circolari)	Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	2 I Acquisizione istanza	Dipendente addetto al protocollo, all'URP o alla ricezione dell' istanza	Del tutto vincolata	Legge Regolamento interno
2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	2 2 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo dal DUP/PEG-PDO/Piano Performance e altri strumenti di programmazione e pianificazione dell'Ente	Responsabile P.O.	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	2 3 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo da "Amministrazione trasparente" - "Attività e procedimenti" - "Tipologie di procedimento"	Responsabile P.O.	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	2 4 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione anticorruzione e improntata alla integrità del procedimento/processo dalla scheda di analisi (mappatura), valutazione e trattamento del rischio contenuta nel PTPCT	Responsabile P.O.	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
3 Fase della iniziativa: RICEVUTA - rilascio immediato della ricevuta	3 I Elaborazione e trasmissione ricevuta della avvenuta ricezione	Dipendente addetto al protocollo, all'URP o alla ricezione dell' istanza	Del tutto vincolata	Legge Regolamento interno

con le modalita' previste dalla legge				
4 Fase della iniziativa: UNITA' ORGANIZZATIVA - individuazione e assegnazione procedimento/processo all'unita' organizzativa responsabile della istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonchè dell'adozione del provvedimento finale	4 I Atto di assegnazione all'Ufficio competente	Responsabile P.O.	Discrezionale	Legge Regolamento interno Prassi dell'Ufficio
5 Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO	5 I Assegnazione al Responsabile P.O. o altro dipendente addetto all'unita' organizzativa della responsabilita' dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonchè, eventualmente, dell'adozione del provvedimento finale - Responsabile del procedimento	Responsabile P.O.	Parzialmente vincolata solo dalla legge	Legge Regolamento interno Prassi dell'Ufficio
6 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi	6 I Dichiarazione di assenza conflitti di interesse	Responsabile procedimento	Del tutto vincolata	Legge PTPCT Regolamento interno
7 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo	7 I CHEK-LIST delle misure di prevenzione, generali e specifiche, da attuare nel processo come desunte dal PTPCT	Responsabile del procedimento	Parzialmente vincolata solo dalla legge	Legge PTPCT

8 Fase istruttoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	8 I Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Amministratori	Altamente discrezionale	N.R. (Non Rilevante)
9 Fase istruttoria: valutazione, ai fini istruttori, delle condizioni di ammissibilit�, dei requisiti di legittimazione e dei presupposti che sono rilevanti per l'emanazione del provvedimento	9 I Controllo delle condizioni di ammissibilit� e dei presupposti rilevanti per l'emanazione del provvedimento di cui all'art. 19, comma I, L. 241/1990	Responsabile del procedimento	Parzialmente vincolata solo dalla legge	Legge Regolamento interno
9 Fase istruttoria: valutazione, ai fini istruttori, delle condizioni di ammissibilit�, dei requisiti di legittimazione e dei presupposti che sono rilevanti per l'emanazione del provvedimento	9 2 Acquisizione certificazioni/attestazioni relative al possesso requisiti	Responsabile del procedimento	Del tutto vincolata	Legge Regolamento di altre amministrazioni (ASL, ARPA, ANAC)
10 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria	10 I Richiesta e acquisizione integrazione documentali	Responsabile del procedimento	Del tutto vincolata	Legge Regolamento interno
11 Fase decisoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	11 I Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Amministratori	Altamente discrezionale	N.R. (Non Rilevante)

12 Fase decisoria: adozione provvedimento di concessione del servizio di assistenza domiciliare	12 I Approvazione determinazione	Responsabile del procedimento	Altamente discrezionale	Legge Regolamenti Regolamento interno Atti generali di programmazione e pianificazione, bilancio e Peg PTPCT
13 Fase esecutiva: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	13 I Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Amministratori	Altamente discrezionale	N.R. (Non Rilevante)
14 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: report misure di prevenzione attuate nel processo	14 I REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e illegalità attuate nel processo	Responsabile del procedimento	Parzialmente vincolata solo dalla legge	Legge PTPCT Regolamento interno
15 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: adempimento obblighi informativi	15 I Trasmissione REPORT delle misure di prevenzione della corruzione attuate nel processo al RPCT o conservazione del REPORT nel fascicolo e adempimento di tutti gli obblighi informativi nei confronti del RPC	Responsabile del procedimento	Del tutto vincolata	PTPCT
16 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione	16 I Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate	RPCT	Del tutto vincolata	Legge PTPCT Regolamento interno
17 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: vigilanza sulla attuazione del d.p.r. 62/2013 e del codice di comportamento/codice etico adottati dall'amministrazione ai sensi dell'art. 15, d.p.r. 62/2013	17 I Sondaggi, interviste e altre azioni volte a rilevare lo stato di attuazione dei doveri di comportamento	Responsabile P.O.	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento

I8 Fase di prevenzione della corruzione: riscontro della presenza della attuazione delle misure di prevenzione all'interno degli obiettivi organizzativi e individuali del Piano della performance o di documenti analoghi	I8 I Verifica del collegamento tra gli obiettivi individuati nel PTPC per i responsabili delle unita' organizzative in merito all'attuazione delle misure di prevenzione o delle azioni propedeutiche e i relativi indicatori, da un lato, e gli obiettivi inseriti per gli stessi soggetti nel Piano delle performance o in documenti analoghi, dall'altro lato	RPCT	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
I9 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive	I9 I Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformita' rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale modifica del PTPCT	RPCT	Parzialmente vincolata solo dalla legge	Legge PTPCT Regolamento interno

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

- IDENTIFICAZIONE -

COMPORTAMENTO A RISCHIO (CR)	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO (ER)
- Accettare, per sè o per altri, regali o altre utilita' non di modico valore - 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 sè o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto - 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 sè o ad un terzo, denaro od altra utilita'	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità

- Concedere esenzioni non dovute - Omettere la rendicontazione finale o accettare una rendicontazione parziale - Riconoscere benefici economici non dovuti	
--	--

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

- PONDERAZIONE -

IMPATTO	PROBABILITA'	RISULTATO (=IMPATTO x PROBABILIT A')
Alto	Alto	Alto

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

- misure adeguatamente progettate, sostenibili e verificabili -

MISURE PREVENZIONE OBBLIGATORIE	MISURE PREVENZIONE ULTERIORI
- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame	- Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati e con le associazioni di categoria, prevedendo, tra l'altro, verbalizzazioni e incontri aperti al pubblico e il coinvolgimento del RPC - Definizione e pubblicazione del calendario degli incontri istruttori e trasmissione agli organi dei soggetti coinvolti - Directive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità, anche con riguardo alla pubblicità delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013

	- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - 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
--	--

PROGRAMMAZIONE MISURE

STATO attuazione	FASI e TEMPI attuazione	INDICATORI attuazione	RESPONSABILE attuazione
Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di progettazione e/o attuazione entro i tempi indicati nella progettazione	Indicatori da individuare a cura del Responsabile P.O.	Responsabile P.O.

SCHEDA N. 31
PROTOCOLLO

PTPCT 2019/2021

SEZIONE I

INFORMAZIONI DI CARATTERE GENERALE

AREA ORGANIZZATIVA	AREA I: FINANZIARIA CONTABILE E AMMINISTRATIVA DEMOGRAFICA
SETTORE/UNITA' ORGANIZZATIVA	AFFARI GENERALI - ANAGRAFE - STATO CIVILE - SERVIZI - COMMERCIO - ELETTORALE - LEVA - STATISTICA
DENOMINAZIONE UFFICIO	Protocollo e Archivio
ACRONIMO UFFICIO	
NOMINATIVO RESPONSABILE P.O. RESPONDABILE DELL'UFFICIO	Rag. Colombino Antonella
DESCRIZIONE FUNZIONI UFFICIO	L'ufficio gestisce la corrispondenza in entrata e in uscita: protocollazione e gestione della posta interna ed esterna: ricezione dall'Ufficio Postale della corrispondenza indirizzata all'Ente, e ricevimento di quella pervenuta dall'utenza; registrazione e classificazione atti; smistamento corrispondenza agli uffici ; registrazione e classificazione della corrispondenza dagli Uffici all'utenza, ad enti vari, ecc., stampe giornalieri del registro protocollo- L'ufficio gestisce la tenuta del registro di Protocollo Generale, mediante un sistema informatico di gestione documentale. Gestisce la casella istituzionale di PEC. Comprende le attività di gestione dell'archivio di deposito: inventariazione buste; gestione ricerche atti archiviati e richieste d'accesso da parte degli uffici e utenti esterni; predisposizione atti da scartare.

SEZIONE II

mappatura attività

MACRO PROCESSO-MACRO ATTIVITÀ	AREA DI RISCHIO
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	M) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy

PROCESSO-ATTIVITÀ	RESPONSABILE
3I Protocollo Sono comprese le seguenti attività: - Gestione e acquisizione degli atti e della posta in arrivo e in partenza per la registrazione sul protocollo informatico - Accettazione, protocollazione e smistamento delle partecipazioni a gare - Annullamenti di protocollo per errata assegnazione - Stampa giornaliera ed annuale del registro di protocollo informatico - Smistamento agli uffici della documentazione protocollata - Tenuta archivio corrente - Archiviazione atti in archivio di deposito - Aggiornamento manuale di gestione - Scarti di archivio	Rag. Colombino Antonella
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 LASCIATI VUOTI indicano la non rilevanza delle singole azioni, fasi o dell'intero processo ai fini del RISK MANAGEMENT.	

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.

FASI	AZIONI	Esecutore Azioni	Natura attività	Disciplina attività
1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	1 I Individuazione procedimento/processo nell'ambito degli strumenti di programmazione; rilevazione dei dati e delle informazioni sul processo, individuazione dei flussi e relativa assegnazione di tutti gli adempimenti connessi al singolo procedimento al Responsabile del procedimento	Responsabile P.O.	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Atti generali di programmazione e pianificazione, bilancio e Peg
2 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo	2 I CHEK-LIST delle misure di prevenzione, generali e specifiche, da attuare nel processo come desunte dal PTPCT	Responsabile del procedimento	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	PTPCT
3 Fase della iniziativa: COMUNICAZIONE AVVIO PROCEDIMENTO	3 I Comunicazione ai soggetti di cui all'articolo 7, L. 241/1990 e, a richiesta, a chiunque vi abbia interesse della unita' organizzativa competente e del nominativo del responsabile del procedimento	Responsabile del procedimento	Del tutto vincolata	
4 Fase istruttoria: proposta provvedimento/atto e trasmissione al Dirigente /P.O.	4 I Trasmissione al Responsabile P.O.	Responsabile procedimento	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge
5 Fase decisoria: adozione/approvazione provvedimento/atto conclusivo all'esito dell'attività di controllo o dell'attività istruttoria	5 I Adozione provvedimento espresso - Conformita' o prescrizioni	Responsabile P.O.		

(disciplinare - archiviazione - verbale - perizia, etc.)				
6 Fase obblighi informativi: trasmissione dati/documenti/informazioni a uffici interni dell'Ente e/o a altre amministrazioni e soggetti pubblici o privati in attuazione degli obblighi di comunicazione imposti dalla legge e dai regolamenti	6 I Comunicazioni alle autorità e ai soggetti pubblici e privati competenti	Responsabile P.O.		
7 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti dei dirigenti amministrativi	7 I Preparazione, elaborazione e trasmissione dati, informazioni e documenti da pubblicare, ai fini della trasparenza, nella sotto-sezione di I livello (Macrofamiglie) e nella sotto-sezione di 2 livello (Tipologie di dati) della sezione "Amministrazione trasparente"	Responsabile trasmissione per la pubblicazione	Del tutto vincolata	
7 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti dei dirigenti amministrativi	7 2 Pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti dei dirigenti amministrativi ai sensi dell'art.23, c. I, d.lgs. n. 33/2013 - Pubblicazione dati, informazioni, documenti nelle sezioni e sotto-sezioni di "Amministrazione trasparente"	Responsabile pubblicazione	Del tutto vincolata	
8 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: report misure di prevenzione attuate nel processo	8 I REPORT sulle misure di prevenzione della corruzione e illegalità attuate nel processo e relativa trasmissione al RPCT o conservazione del REPORT nel fascicolo	Responsabile procedimento	Del tutto vincolata	PTPCT
9 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione	9 I Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate	RPCT	Del tutto vincolata	PTPCT
9 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione	9 2 Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformità rilevate dal	RPCT	Del tutto vincolata	PTPCT

	sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale modifica del PTPCT			
I0 Fase esecutiva: adempimenti operativi per l'esecuzione dell'attività	I0 I Adempimenti operativi per l'esecuzione dell'attività	Responsabile procedimento	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Regolamento interno

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

- IDENTIFICAZIONE -

COMPORTAMENTO A RISCHIO (CR)	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO (ER)
- Omettere di prevedere la formazione del personale finalizzata alla conoscenza e all'uso delle tecnologie ITC, nonché dei temi relativi all'accessibilità e alle tecnologie assistive, e al trattamento dei dati personali - Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento - Violare le disposizioni sul trattamento dei dati personali omettendone la protezione - Violazione privacy	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

- PONDERAZIONE -

IMPATTO	PROBABILITA'	RISULTATO (=IMPATTO x PROBABILIT A')

Basso	Basso	Basso

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

- misure adeguatamente progettate, sostenibili e verificabili -

MISURE PREVENZIONE OBBLIGATORIE	MISURE PREVENZIONE ULTERIORI
- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame	- Controlli ulteriori rispetto a quelli tipici, a cura di una terza parte indipendente e imparziale - Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura

PROGRAMMAZIONE MISURE

STATO attuazione	FASI e TEMPI attuazione	INDICATORI attuazione	RESPONSABILE attuazione
Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione, entro il prossimo aggiornamento del PTPCT	Indicatori da individuare a cura del Responsabile P.O.	Responsabile P.O.

SCHEDA N. 32
DIGITALIZZAZIONE E INFORMATIZZAZIONE DEI PROCESSI

PTPCT 2019/2021

SEZIONE I

INFORMAZIONI DI CARATTERE GENERALE

AREA ORGANIZZATIVA	TUTTE LE AREE - ATTIVITÀ TRASVERSALE
SETTORE/UNITA' ORGANIZZATIVA	Tutti i settori – Attività trasversale
DENOMINAZIONE UFFICIO	Tutti gli uffici – Attività trasversale
ACRONIMO UFFICIO	
NOMINATIVO RESPONSABILE P.O. RESPONDABILE DELL'UFFICIO	
DESCRIZIONE FUNZIONI UFFICIO	Tutti gli uffici sono competenti in ordine ai procedimenti e ai processi c.d. trasversali, tra cui, a titolo di esempio, il procedimento di accesso e le procedure di acquisizione mediante il sistema dell'affidamento diretto. Questi procedimenti e processi vengono, per la loro natura trasversale, mappati una sola volta a valere per tutti gli uffici.

SEZIONE II

mappatura attività

MACRO PROCESSO-MACRO ATTIVITÀ	AREA DI RISCHIO
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Statistica e sistemi informativi	N) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi

PROCESSO-ATTIVITÀ	RESPONSABILE
32 Digitalizzazione e informatizzazione dei processi Sono comprese le seguenti attività: • Dematerializzazione dei documenti • Acquisto e consegna firme digitali • Sviluppo progetti wifi e open data	Responsabile P.O.
AGID: Dematerializzazione dei documenti. AGID: Acquisto e consegna firma digitali. AGID: Sviluppo progetti wifi e open data. 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 LASCIATI VUOTI indicano la non rilevanza delle singole azioni, fasi o dell'intero processo ai fini del RISK MANAGEMENT.	

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.

FASI	AZIONI	Esecutore Azioni	Natura attività	Disciplina attività
------	--------	------------------	-----------------	---------------------

I Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	I I Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo da "Amministrazione trasparente" - "Attività e procedimenti" - "Tipologie di procedimento"	Responsabile P.O.	Del tutto vincolata	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
I Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	I 2 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo dal DUP/PEG-PDO/Piano Performance e altri strumenti di programmazione e pianificazione dell'Ente	Responsabile P.O.	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
I Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	I 3 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione dei tempi del procedimento/procedura in "Amministrazione trasparente" - "Attività e procedimenti" - "Monitoraggio tempi procedimentali"	Responsabile P.O.	Del tutto vincolata	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
I Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	I 4 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione anticorruzione e improntata alla integrità del procedimento/processo dalla scheda di analisi (mappatura), valutazione e trattamento del rischio contenuta nel PTPCT	Responsabile P.O.	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
2 Fase della iniziativa: analisi del bisogno	2 I Rilevazione bisogno acquisizione per esigenze non incluse in programmazione	Responsabile P.O.	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
2 Fase della iniziativa: analisi del bisogno	2 2 Individuazione bisogno, risorse e strumenti per la	Responsabile P.O.	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti	Legge Statuto

	fattibilità e la realizzazione del bisogno		amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
2 Fase della iniziativa: analisi del bisogno	2 3 Proposta previsioni di bilancio	Responsabile P.O.	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Atti generali di programmazione e pianificazione, bilancio e Peg Bilancio
3 Fase iniziativa: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	3 1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Organo di indirizzo politico	Altamente discrezionale	Linee generali di mandato e programma di indirizzo politico
4 Fase della iniziativa: NOMINA RUP	4 1 Nomina di RUP in possesso dei requisiti di professionalita' prescritti dalla legge e dalle Linee guida ANAC	Responsabile P.O.	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
5 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi	5 1 Dichiarazione di assenza conflitti di interesse	Responsabile procedimento	Del tutto vincolata	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
6 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo	6 1 CHEK-LIST misure di prevenzione da attuare nell'affidamento diretto	Responsabile del procedimento	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge PNA PTPCT Linee guida ANAC Regolamento interno Circolari Circolari RPCT

7 Fase istruttoria: rilevazione del bisogno di variazione di bilancio	7 I Richiesta di variazione di bilancio	Responsabile P.O.	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
8 Fase istruttoria: PROGETTAZIONE intervento e procedura	8 I Quantificazione dell'importo complessivo del contratto, oneri fiscali esclusi (e contestuale quantificazione oneri sicurezza, costo della manodopera e di tutti gli altri costi e spese da inserire nel QUADRO ECONOMICO dell'intervento)	RUP	Altamente discrezionale	Legge Linee guida ANAC PNA PTPCT
8 Fase istruttoria: PROGETTAZIONE intervento e procedura	8 2 Individuazione dell'affidamento diretto come procedura di aggiudicazione del contratto	RUP	Parzialmente vincolata solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Linee guida ANAC PNA PTPCT
8 Fase istruttoria: PROGETTAZIONE intervento e procedura	8 3 Predisposizione atti e documenti da utilizzare nella procedura di affidamento diretto	RUP	Discrezionale	Legge Linee guida ANAC
9 Fase istruttoria: indagine identificativa OE da consultare nell'affidamento diretto	9 I Individuazione dei criteri da utilizzare per l'identificazione degli Operatori Economici (OE) da consultare nella procedura di affidamento diretto	RUP	Altamente discrezionale	Legge Linee guida ANAC PNA PTPCT Regolamento interno Circolari Circolari RPCT
9 Fase istruttoria: indagine identificativa OE da consultare nell'affidamento diretto	9 2 Ricerca su mercati elettronici o liberi, e in base ai criteri prefissati a monte, degli Operatori Economici (OE) da consultare nella procedura di affidamento diretto	RUP	Altamente discrezionale	Legge Linee guida ANAC PNA PTPCT
9 Fase istruttoria: indagine identificativa OE da	9 3 Sorteggio Operatori Economici (OE) mediante	RUP	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti	Legge Linee guida ANAC

consultare nell'affidamento diretto	utilizzo di sistemi informatizzati, ai fini della individuazione degli OE da consultare e della formazione della platea degli OE		amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	PNA PTPCT Regolamento interno Circolari Circolari RPCT
9 Fase istruttoria: indagine identificativa OE da consultare nell'affidamento diretto	9 4 Formazione PLATEA OE (Operatori Economici) da consultare con obbligo in capo al RUP di tracciabilità documentale dei criteri motivazionali che hanno supportato il processo decisionale relativo alla individuazione degli OE	RUP	Discrezionale	Legge guida Linee ANAC
9 Fase istruttoria: indagine identificativa OE da consultare nell'affidamento diretto	9 5 Tracciabilità del processo decisionale: formazione del documento scritto contenente l'elenco OE (c.d. Elenco ditte)	RUP	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge guida Linee ANAC PNA PTPCT Regolamento interno Circolari Circolari RPCT
10 Fase istruttoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	10 I Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Organo di indirizzo politico	Altamente discrezionale	Linee generali di mandato e programma di indirizzo politico
11 Fase consultiva: parere di regolarità tecnica su proposta di determinazione	11 I Rilascio parere	Responsabile P.O.	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
12 Fase istruttoria: trasmissione proposta di provvedimento/atto all'organo competente per l'adozione	12 I Trasmissione al Responsabile P.O.	RUP	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento

I3 Fase decisoria: adozione determina a contrarre di avvio, nell'affidamento diretto, della fase di scelta del contraente	I3 I Esame proposta determina	Responsabile P.O.	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
I3 Fase decisoria: adozione determina a contrarre di avvio, nell'affidamento diretto, della fase di scelta del contraente	I3 2 Approvazione proposta e adozione determinazione	Responsabile P.O.	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
I4 Fase integrazione efficacia: visto di regolarità contabile	I4 I Acquisizione parere	Responsabile procedimento	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
I5 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE	I5 I Selezione contraente mediante lo strumento dell'ODA su mercati elettronici	RUP	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
I5 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE	I5 2 Selezione contraente mediante lo strumento della RDO su mercati elettronici	RUP	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
I5 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE	I5 3 Selezione contraente mediante lo strumento della TD su mercati elettronici	RUP	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari

			direttive, circolari)	PTPCT Codice di comportamento
15 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE	15 4 Selezione contraente mediante richiesta di offerta (preventivo) sul mercato libero	RUP	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge PNA PTPCT Regolamento interno Circolari Circolari RPCT
16 Fase istruttoria: verifica dell'aggiudicazione mediante proposta di determina di aggiudicazione all'esito dell'utilizzo degli strumenti di negoziazione della RDO o TD	16 I Proposta determina a contrarre nell'osservanza dei vincoli di finanza pubblica, del D.Lgs. 50/2016, nonchè nell'osservanza di tutti gli altri vincoli imposti da leggi e regolamenti	Responsabile del procedimento	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Linee guida ANAC PNA PTPCT Regolamento interno Circolari Circolari RPCT
17 Fase consultiva: parere di regolarità tecnica su proposta di determinazione	17 I Rilascio parere	Responsabile procedimento	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
18 Fase decisoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	18 I Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Organo di indirizzo politico	Altamente discrezionale	Linee generali di mandato e programma di indirizzo politico
19 Fase decisoria: verifica dell'aggiudicazione mediante adozione determina di aggiudicazione all'esito dell'utilizzo degli strumenti di negoziazione della RDO o TD	19 I Determina di aggiudicazione all'esito della RDO o TD	Responsabile P.O.	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
20 Fase integrazione efficacia: visto di regolarità contabile	20 I Acquisizione parere	Responsabile procedimento	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari

			direttive, circolari)	PTPCT Codice di comportamento
21 Fase integrazione efficacia: pubblicità legale	21 1 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Trasmissione documenti da pubblicare	Responsabile trasmissione per la pubblicazione	Del tutto vincolata	Legge Regolamento interno PTPCT Codice di comportamento
21 Fase integrazione efficacia: pubblicità legale	21 2 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Pubblicazione documenti	Responsabile pubblicazione	Del tutto vincolata	Legge Regolamento interno PTPCT Codice di comportamento
22 Fase esecutiva: STIPULA contratto/convenzione e avvio direzione (della esecuzione o dei lavori)	22 1 Invio ODA mediante mercati elettronici	RUP	Del tutto vincolata	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
22 Fase esecutiva: STIPULA contratto/convenzione e avvio direzione (della esecuzione o dei lavori)	22 2 Trasmissione all'OE, sul mercato libero, lettera commerciale e atti complementari	RUP	Del tutto vincolata	Legge Linee guida ANAC PNA PTPCT Regolamento interno Circolari Circolari RPCT
23 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative a bandi di gara e contratti	23 1 Trasmissione, per la pubblicazione, atto relativo alla progettazione/procedura di affidamento/composizione commissione	Responsabile trasmissione per la pubblicazione	Del tutto vincolata	Legge Regolamento interno PTPCT Linee guida ANAC
23 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative a bandi di gara e contratti	23 2 Pubblicazione, atto relativo alla progettazione/procedura di affidamento/composizione commissione (art. 29, c. 1 D.Lgs n. 50/2016) - Aggiornamento: Tempestivo	Responsabile pubblicazione	Del tutto vincolata	Legge Regolamento interno PTPCT Linee guida ANAC
24 Fase di controllo: controllo effettuazione	24 1 Controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie -	RPCT	Del tutto vincolata	Legge PTPCT

pubblicazioni obbligatorie ex lege o in attuazione delle prescrizioni del PTCPT	Collegamento alla sezione "Amministrazione trasparente" del sito web e ricerca documenti e dati oggetto di obbligo di pubblicazione			Regolamento interno
25 Fase esecutiva: ESECUZIONE del contratto/convenzione	25 I Confronto tra prestazioni contenute nel contratto e prestazioni effettivamente eseguite e verbale/report di controllo	Direttore lavori/esecuzione come da atto di nomina	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
25 Fase esecutiva: ESECUZIONE del contratto/convenzione	25 2 Liquidazione fatture	Direttore lavori/esecuzione come da atto di nomina	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
26 Fase di rendicontazione: RENDICONTAZIONE contratto	26 I Certificato di regolare esecuzione	Direttore lavori/esecuzione come da atto di nomina	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
27 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: adempimento obblighi informativi	27 I Trasmissione REPORT delle misure di prevenzione della corruzione attuate nel processo al RPCT o conservazione del REPORT nel fascicolo e adempimento di tutti gli obblighi informativi nei confronti del RPC	RUP	Del tutto vincolata	PTPCT PTPCT
28 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: report misure di prevenzione attuate nel processo	28 I REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e illegalità attuate nel processo	RUP	Del tutto vincolata	PTPCT

29 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione	29 I Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate	RPCT	Del tutto vincolata	Legge PTPCT Regolamento interno
30 Fase di prevenzione della corruzione: riscontro della presenza della attuazione delle misure di prevenzione all'interno degli obiettivi organizzativi e individuali del Piano della performance o di documenti analoghi	30 I Verifica del collegamento tra gli obiettivi individuati nel PTPC per i responsabili delle unita' organizzative in merito all'attuazione delle misure di prevenzione o delle azioni propedeutiche e i relativi indicatori, da un lato, e gli obiettivi inseriti per gli stessi soggetti nel Piano delle performance o in documenti analoghi, dall'altro lato	RPCT	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
31 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive	31 I Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformità rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale modifica del PTPCT	RPCT	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge PTPCT Regolamento interno

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

- IDENTIFICAZIONE -

COMPORTAMENTO A RISCHIO (CR)	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO (ER)
- Omettere di prevedere la formazione del personale finalizzata alla conoscenza e all'uso delle tecnologie ITC, nonché dei temi relativi all'accessibilità e alle tecnologie assistive, e al trattamento dei dati personali - Omettere di programmare, progettare e attuare gli interventi di digitalizzazione e informatizzazione dei processi - Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità

- Ritardare l'avvio del processo/procedimento	
---	--

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

- PONDERAZIONE -

IMPATTO	PROBABILITA'	RISULTATO (=IMPATTO x PROBABILIT A')
Basso	Basso	Basso

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

- misure adeguatamente progettate, sostenibili e verificabili -

MISURE PREVENZIONE OBBLIGATORIE	MISURE PREVENZIONE ULTERIORI
- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonchè da altre fonti normative cogenti, purchè compatibili con l'attività in esame	- Controlli ulteriori rispetto a quelli tipici, a cura di una terza parte indipendente e imparziale - 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

PROGRAMMAZIONE MISURE

STATO attuazione	FASI e TEMPI attuazione	INDICATORI attuazione	RESPONSABILE attuazione
Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di progettazione e/o attuazione entro i tempi indicati nella progettazione	Indicatori da individuare a cura del Responsabile P.O.	Responsabile P.O.