DIREZIONE/ UFFICIO	MACRO PROCESSO LAVORATIVO (MPL)	AREA DI INQUADRAMENTO DEL MPL: Area Generale (AG) Area di Rischio Specifica (ARS)	FASI DEL MACRO PROCESSO LAVORATIVO	GRADO RISCHIO DI CORRUZIONE, VALORI: Alto (A) Medio (M) Basso (B) da 0 a 25 (per la comprensione dei valori si rinvia al P.T.P.C.)	RISCHI DI CORRUZIONE IPOTIZZATI	MISURE (per la comprensione delle Misure applicate si rinvia al foglio Legenda delle misure: per l'applicazione delle Misure MG/10 e MG/11 si rinvia al P.T.P.C.T.: "Piano della formazione P.T.P.C.T. 2018-2020")	SOGGETTO ATTUATORE DELLA MISURA	DESTINATARI DELLA MISURA	STATO DELLA MISURA (Attiva – Da implementare – Da creare) * I valori matematici sono la % di applicazione della misura a seconda dell'oggetto/soggetto di destinazione della misura stessa. [*Per l'anno 2018 in tutte e tre le ipotesi, in assenza di specifica data di scadenza espressa, la misura indicata deve essere applicata almeno una volta l'anno entro e non oltre il 15 novembre 2018. Nel caso di scadenza "Data approv.ne PTCP": entro 30 gg. lavorativi dalla data di approvazione] 2018	2019	2020	INDICATORI DI MONITORAGGIO E RESPONSABILE DELLA RILEVAZIONE (L'indicatore REPORT deve intendersi annuale=entro il 15 novembre, ove non specificata altra scadenza) DIR=Dirigente RPC= Responsabile Prevenzione Corruzione SG= Segretario Generale DG= Direttore Generale	NOTE	PARTE RISERVATA RPC (La scadenza "annuale" è da intendersi entro e non oltre il 15 novembre)
Direzione Pianificazione Urbanistica, Edilizia Pubblica, Porto e Mobilita' Urbana, Progetti Speciali	1 - VARIANTI AL PRG, PIANI DI SETTORE	(Ars)	FASE A: redazione proposta di Variante, richiesta pareri e VAS	M 3	01 – Formazione di "rendite di posizione" da parte dei soggetti referenti/RUP conseguente all'eccessiva specializzazione in una singola fase interna ai diversi procedimenti	MG01	DIRIGENTE	n.1 D/1+ n.1 D/3+ n.2 C/5+ n.1 B/2	Attiva 100	100	100		La Misura MG/01 "Assoggettamento dell'attività a regole operativo-procedurali e di valutazione scritte, a garanzia dell'imparzialità dell'az. amm.va della P.A. ex art. 97 Cost., di natura regolamentare interna (Regolamenti: Delib. Cons.; Delib. Giunta) o di orientamento amministrativo (Direttive / Circolari / Pareri dirigenziali, etc.)", viene attuata attraverso l'introduzione, nell'ambito dell'organizzazione, di un modello di lavoro che funziona non per competenze ma per processi, in modo da consentire al dipendente individuato come responsabile o referente per il dirigente, di seguire l'intero iter del procedimento urbanistico; il modello di lavoro evita la specializzazione e la conseguente formazione di "rendite di posizione". Tale modello di lavoro viene periodicamente riaffermato ed aggiornato attraverso atti dirigenziali di micro-organizzazione.	
						MG09			Attiva 100	100	100		La Misura MG09 "Rotazione organizzativo-gestionale facoltativa dei Dirigenti e dei Funzionari (art.1 co.5 lett. b) L. 190/2012; art. 16, co.1 lett. l-quater D.Lgs.165/2001/Pubblicità: non normata dalla legge)" viene attuata attraverso la rotazione nella attribuzione dei procedimenti urbanistici	
					02 – Concentrazione delle informazioni relative al singolo procedimento da parte dell'unico soggetto referente/RUP	MGu/lett. e)	DIRIGENTE	n.1 D/1+ n.1 D/3+ n.2 C/5+ n.1 B/2	Attiva 100	100	100		La Misura MGu/lett.e) "Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico funzionario" viene attuata attraverso la formazione di gruppi di lavoro con soggetti plurimi per ogni procedimento.	
					03 – Effettiva individuazione situazioni di potenziale conflitto di interessi rispetto a procedimenti	MG06	DIRIGENTE	n.1 D/1+ n.1 D/3+ n.2 C/5+ n.1 B/2	Attiva 100	100	100		La Misura MG/06 "Formazione sui casi concreti di conflitto di interessi e standardizzazione dichiarazione di astensione o verbale di emersione conflitto di interessi (Fonte: DPR 62/2013 artt. 6,7 per Cat. e Dir. ; art. 14, co. 2 solo per Dir. O PO esercitanti funzioni dirigenziali / /Pubblicità: non normate dalla legge)" viene attuata attraverso la standardizzazione delle dichiarazioni circa la sussistenza di conflitto di interessi rispetto ai procedimenti, tramite l'utilizzo di appositi modelli.	
			FASE B: Delibera CC adozione, pubblicazione atto, osservazioni FASE C: Controdeduzioni alle osservazioni e Delibera CC Adozione Definitiva FASE D: Parere provinciale di conformità e Delibera CC Approvazione	FASE B: M 10 FASE C: M 15 FASE D: M 10	01 – Formazione di "rendite di posizione" da parte dei soggetti referenti/RUP conseguente all'eccessiva specializzazione in una singola fase interna ai diversi procedimenti	MG01	DIRIGENTE	FASI B e D: n.1 D/1 (o D/3)+ n.1 C/5+ n.1 B/2	Attiva 100	100	100		dell'imparzialità dell'az. amm.va della P.A. ex art. 97 Cost., di natura regolamentare interna (Regolamenti: Delib. Cons.; Delib. Giunta) o di orientamento amministrativo (Direttive / Circolari / Pareri dirigenziali, etc.)", viene attuata attraverso l'introduzione, nell'ambito dell'organizzazione, di un modello di lavoro che funziona non per competenze ma per processi, in modo da consentire al dipendente individuato come responsabile o referente per il dirigente, di seguire l'intero iter del procedimento urbanistico; il modello di lavoro evita la specializzazione e la conseguente formazione di "rendite di posizione". Tale modello di lavoro viene periodicamente	
						MG09	DIRIGENTE	FASE C : n.1 D/1+ n.1 D/3+ n.2 C/5+ n.1 B/2	Attiva 100	100	100		La Misura MG/09 "Rotazione organizzativo-gestionale facoltativa dei Dirigenti e dei Funzionari (art.1 co.5 lett. b) L. 190/2012; art. 16, co.1 lett. l-quater D.Lgs.165/2001/Pubblicità: non normata dalla legge)" viene attuata attraverso la rotazione nella attribuzione dei procedimenti urbanistici	
					02 – Concentrazione delle informazioni relative al singolo procedimento da parte dell'unico soggetto referente/RUP	MGu/lett. e)	DIRIGENTE	FASE B e D: n.1 D/1 (o D/3)+ n.1 C/5+ n.1 B/2 FASE C : n.1 D/1+ n.1 D/3+ n.2 C/5+ n.1 B/2	Attiva 100	100	100		La Misura MGu/lett.e) "Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico funzionario" viene attuata attraverso la formazione di gruppi di lavoro con soggetti plurimi per ogni procedimento.	
					03 – Effettiva individuazione situazioni di potenziale conflitto di interessi rispetto a procedimenti	MG06	DIRIGENTE	FASE B e D: n.1 D/1 (o D/3)+ n.1 C/5+ n.1 B/2 FASE C : n.1 D/1+ n.1 D/3+ n.2 C/5+ n.1 B/2	Attiva 100	100	100		La Misura MG/06 "Formazione sui casi concreti di conflitto di interessi e standardizzazione dichiarazione di astensione o verbale di emersione conflitto di interessi (Fonte: DPR 62/2013 artt. 6,7 per Cat. e Dir. ; art. 14, co. 2 solo per Dir. O PO esercitanti funzioni dirigenziali / /Pubblicità: non normate dalla legge)" viene attuata attraverso la standardizzazione delle dichiarazioni circa la sussistenza di conflitto di interessi rispetto ai procedimenti, tramite l'utilizzo di appositi modelli.	
					04 - Non rispetto dei termini temporali previsti dalla legge nella fase di approvazione del procedimento, rallentamento di alcuni procedimenti in favore di altri	MG/12	DIRIGENTE	FASE B e D: n.1 D/1 (o D/3)+ n.1 C/5+ n.1 B/2 FASE C : n.1 D/1+ n.1 D/3+ n.2 C/5+ n.1 B/2	Attiva 100	100	100		La Misura MG/12 "Monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedimentali/esecutivi previsti da legge/regolamenti interni per l'adozione/rilascio/esplemento del provvedimento/atto/attività, con tempestiva analisi ed eliminazione, ove possibile, delle anomalie riscontrate (artt. 1 commi 9, lett. d), 28 periodo I D.Lgs. 33/2013 / Pubblicità: v. Art. 1, co. 28 periodo II L. 190/2012)" viene attuata attraverso l'attivazione di n. 2 aggiornamenti annui della mappatura dei procedimenti della Direzione e di n.2 conferenze di Direzione finalizzate al loro monitoraggio periodico.	
Direzione Pianificazione Urbanistica, Edilizia Pubblica, Porto e Mobilita' Urbana, Progetti Speciali	2 - STUDI DI FATTIBILITA' PROGETTI PRELIMINARI PROGETTI DEFINITIVI	(Ars)	FASE A: Studi di fattibilità/Progetti Preliminari FASE B: Progetti Definitivi	M 10	01 – Formazione di "rendite di posizione" da parte dei soggetti referenti/RUP conseguente all'eccessiva specializzazione in una singola fase interna ai diversi procedimenti	MG01	DIRIGENTE	FASE A: n.1 D/1 (o D/3 giuridico) + n.2 C/5 FASE B: n.2 D/1 (o D/3 giuridico) + n.2 C/5 + n.1 B/2	Attiva 100	100	100		La Misura MG/01 "Assoggettamento dell'attività a regole operativo-procedurali e di valutazione scritte, a garanzia dell'imparzialità dell'az. amm.va della P.A. ex art. 97 Cost., di natura regolamentare interna (Regolamenti: Delib. Cons.; Delib. Giunta) o di orientamento amministrativo (Direttive / Circolari / Pareri dirigenziali, etc.)", viene attuata attraverso l'introduzione, nell'ambito dell'organizzazione, di un modello di lavoro che funziona non per competenze ma per processi, in modo da consentire al dipendente individuato come responsabile o referente per il dirigente, di seguire l'intero iter del procedimento; il modello di lavoro evita la specializzazione e la conseguente formazione di "rendite di posizione". Tale modello di lavoro viene periodicamente riaffermato ed aggiornato attraverso atti dirigenziali di micro-organizzazione.	
						MG09	DIRIGENTE		Attiva 100	100	100		La Misura MG/09 "Rotazione organizzativo-gestionale facoltativa dei Dirigenti e dei Funzionari (art.1 co.5 lett. b) L. 190/2012; art. 16, co.1 lett. l-quater D.Lgs.165/2001/Pubblicità: non normata dalla legge)" viene attuata attraverso la rotazione nella attribuzione dei procedimenti	
					02 – Concentrazione delle informazioni relative al singolo procedimento da parte dell'unico soggetto referente/RUP	MGu/lett. e)	DIRIGENTE	FASE A: n.1 D/1 (o D/3 giuridico) + n.2 C/5 FASE B: n.2 D/1 (o D/3 giuridico) + n.2 C/5 + n.1 B/2	Attiva 100	100	100		La Misura MGu/lett.e) "Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico funzionario" viene attuata attraverso la formazione di gruppi di lavoro con soggetti plurimi per ogni procedimento.	
					03 – Effettiva individuazione situazioni di potenziale conflitto di interessi rispetto a procedimenti	MG06	DIRIGENTE	FASE A: n.1 D/1 (o D/3 giuridico) + n.2 C/5 FASE B: n.2 D/1 (o D/3 giuridico) + n.2 C/5 + n.1 B/2	Attiva 100	100	100		La Misura MG/06 "Formazione sui casi concreti di conflitto di interessi e standardizzazione dichiarazione di astensione o verbale di emersione conflitto di interessi (Fonte: DPR 62/2013 artt. 6,7 per Cat. e Dir. ; art. 14, co. 2 solo per Dir. O PO esercitanti funzioni dirigenziali / /Pubblicità: non normate dalla legge)" viene attuata attraverso la standardizzazione delle dichiarazioni circa la sussistenza di conflitto di interessi rispetto ai procedimenti, tramite l'utilizzo di appositi modelli.	
Direzione Pianificazione Urbanistica, Edilizia Pubblica, Porto e Mobilita' Urbana, Progetti Speciali	3 - VARIANTI AL PRG PER LA VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO	(Ars)	FASE A: redazione proposta di Variante, richiesta pareri e VAS	M 9	01 – Formazione di "rendite di posizione" da parte dei soggetti referenti/RUP conseguente all'eccessiva specializzazione in una singola fase interna ai diversi procedimenti	MG01	DIRIGENTE	n.1 D/1+ n.1 D/3+ n.2 C/5+ n.1 B/2	Attiva 100	100	100		La Misura MG/01 "Assoggettamento dell'attività a regole operativo-procedurali e di valutazione scritte, a garanzia dell'imparzialità dell'az. amm.va della P.A. ex art. 97 Cost., di natura regolamentare interna (Regolamenti: Delib. Cons.; Delib. Giunta) o di orientamento amministrativo (Direttive / Circolari / Pareri dirigenziali, etc.)", viene attuata attraverso l'introduzione, nell'ambito dell'organizzazione, di un modello di lavoro che funziona non per competenze ma per processi, in modo da consentire al dipendente individuato come responsabile o referente per il dirigente, di seguire l'intero iter del procedimento urbanistico; il modello di lavoro evita la specializzazione e la conseguente formazione di "rendite di posizione". Tale modello di lavoro viene periodicamente riaffermato ed aggiornato attraverso atti dirigenziali di micro-organizzazione.	
						MG09			Attiva 100	100	100		La Misura MG/09 "Rotazione organizzativo-gestionale facoltativa dei Dirigenti e dei Funzionari (art.1 co.5 lett. b) L. 190/2012; art. 16, co.1 lett. l-quater D.Lgs.165/2001/Pubblicità: non normata dalla legge)" viene attuata attraverso la rotazione nella attribuzione dei procedimenti urbanistici	
					02 - Concentrazione delle informazioni relative al singolo procedimento da parte dell'unico soggetto referente/RUP	MGu/lett. e)	DIRIGENTE	n.1 D/1+ n.1 D/3+ n.2 C/5+ n.1 B/2	Attiva 100	100	100		La Misura MGu/lett.e) "Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico funzionario" viene attuata attraverso la formazione di gruppi di lavoro con soggetti plurimi per ogni procedimento.	
					03 – Effettiva individuazione situazioni di potenziale conflitto di interessi rispetto a procedimenti	MG/06	DIRIGENTE	n.1 D/1+ n.1 D/3+ n.2 C/5+ n.1 B/2	Attiva 100	100	100		La Misura MG/06 "Formazione sui casi concreti di conflitto di interessi e standardizzazione dichiarazione di astensione o verbale di emersione conflitto di interessi (Fonte: DPR 62/2013 artt. 6,7 per Cat. e Dir. ; art. 14, co. 2 solo per Dir. O PO esercitanti funzioni dirigenziali / /Pubblicità: non normate dalla legge)" viene attuata attraverso la standardizzazione delle dichiarazioni circa la sussistenza di conflitto di interessi rispetto ai procedimenti, tramite l'utilizzo di appositi modelli.	
			FASE B: Delibera CC adozione, pubblicazione atto, osservazioni FASE C: Controdeduzioni alle osservazioni e Delibera CC Adozione Definitiva FASE D: Parere provinciale di conformità e Delibera CC Approvazione	FASE B: M 6 FASE C: M 9 FASE D: M 6	01 – Formazione di "rendite di posizione" da parte dei soggetti referenti/RUP conseguente all'eccessiva specializzazione in una singola fase interna ai diversi procedimenti	MG01	DIRIGENTE	FASE B e D: n.1 D/1 (o D/3)+ n.1 C/5+ n.1 B/2	Attiva 100	100	100		La Misura MG/01 "Assoggettamento dell'attività a regole operativo-procedurali e di valutazione scritte, a garanzia dell'imparzialità dell'az. amm.va della P.A. ex art. 97 Cost., di natura regolamentare interna (Regolamenti: Delib. Cons.; Delib. Giunta) o di orientamento amministrativo (Direttive / Circolari / Pareri dirigenziali, etc.)", viene attuata attraverso l'introduzione, nell'ambito dell'organizzazione, di un modello di lavoro che funziona non per competenze ma per processi, in modo da consentire al dipendente individuato come responsabile o referente per il dirigente, di seguire l'intero iter del procedimento urbanistico; il modello di lavoro evita la specializzazione e la conseguente formazione di "rendite di posizione". Tale modello di lavoro viene periodicamente riaffermato ed aggiornato attraverso atti dirigenziali di micro-organizzazione.	
						MG09	DIRIGENTE	FASE C : n.1 D/1+ n.1 D/3+ n.2 C/5+ n.1 B/2	Attiva 100	100	100		La Misura MG/09 "Rotazione organizzativo-gestionale facoltativa dei Dirigenti e dei Funzionari (art.1 co.5 lett. b) L. 190/2012; art. 16, co.1 lett. l-quater D.Lgs.165/2001/Pubblicità: non normata dalla legge)" viene attuata attraverso la rotazione nella attribuzione dei procedimenti urbanistici	
					02 - Concentrazione delle informazioni relative al singolo procedimento da parte dell'unico soggetto referente/RUP	MGu/lett. e)	DIRIGENTE	FASE B e D: n.1 D/1 (o D/3)+ n.1 C/5+ n.1 B/2 FASE C : n.1 D/1+ n.1 D/3+ n.2 C/5+ n.1 B/2	Attiva 100	100	100		La Misura MGu/lett.e) "Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico funzionario" viene attuata attraverso la formazione di gruppi di lavoro con soggetti plurimi per ogni procedimento.	
					03 – Effettiva individuazione situazioni di potenziale conflitto di interessi rispetto a procedimenti	MG06	DIRIGENTE	FASE B e D: n.1 D/1 (o D/3)+ n.1 C/5+ n.1 B/2 FASE C : n.1 D/1+ n.1 D/3+ n.2 C/5+ n.1 B/2	Attiva 100	100	100		La Misura MG/06 "Formazione sui casi concreti di conflitto di interessi e standardizzazione dichiarazione di astensione o verbale di emersione conflitto di interessi (Fonte: DPR 62/2013 artt. 6,7 per Cat. e Dir. ; art. 14, co. 2 solo per Dir. O PO esercitanti funzioni dirigenziali / /Pubblicità: non normate dalla legge)" viene attuata attraverso la standardizzazione delle dichiarazioni circa la sussistenza di conflitto di interessi rispetto ai procedimenti, tramite l'utilizzo di appositi modelli.	
					04 - Non rispetto dei termini temporali previsti dalla legge nella fase di approvazione del procedimento, rallentamento di alcuni procedimenti in favore di altri.	MG/12	DIRIGENTE	FASE B e D: n.1 D/1 (o D/3)+ n.1 C/5+ n.1 B/2 FASE C : n.1 D/1+ n.1 D/3+ n.2 C/5+ n.1 B/2	Attiva 100	100	100		La Misura MG/12 "Monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedimentali/esecutivi previsti da legge/regolamenti interni per l'adozione/rilascio/esplemento del provvedimento/atto/attività, con tempestiva analisi ed eliminazione, ove possibile, delle anomalie riscontrate (artt. 1 commi 9, lett. d), 28 periodo I D.Lgs. 33/2013 / Pubblicità: v. Art. 1, co. 28 periodo II L. 190/2012)" viene attuata attraverso l'attivazione di n. 2 aggiornamenti annui della mappatura dei procedimenti della Direzione e di n.2 conferenze di Direzione finalizzate al loro monitoraggio periodico.	
Direzione Pianificazione Urbanistica, Edilizia Pubblica, Porto e Mobilita' Urbana, Progetti Speciali	4 - PROGRAMMI COMPLESSI	(Ars)	FASE A: Monitoraggio e Rendicontazione al Ministero delle attività svolte presso altre Direzioni	M 15	01 – Formazione di "rendite di posizione" da parte dei soggetti referenti/RUP conseguente all'eccessiva specializzazione in una singola fase interna ai diversi procedimenti	MG/01	DIRIGENTE	n.1 D/1 (o D/3*)+ n.1 C/5	Attiva 100	100	100		La Misura MG/01 "Assoggettamento dell'attività a regole operativo-procedurali e di valutazione scritte, a garanzia dell'imparzialità dell'az. amm.va della P.A. ex art. 97 Cost., di natura regolamentare interna (Regolamenti: Delib. Cons.; Delib. Giunta) o di orientamento amministrativo (Direttive / Circolari / Pareri dirigenziali, etc.)", viene attuata attraverso l'introduzione, nell'ambito dell'organizzazione, di un modello di lavoro che funziona non per competenze ma per processi, in modo da consentire al dipendente individuato come responsabile o referente per il dirigente, di seguire l'intero iter del procedimento; il modello di lavoro evita la specializzazione e la conseguente formazione di "rendite di posizione". Tale modello di lavoro viene periodicamente riaffermato ed aggiornato attraverso atti dirigenziali di micro-organizzazione.	
						MG/09	DIRIGENTE		Attiva 100	100	100		La Misura MG/09 "Rotazione organizzativo-gestionale facoltativa dei Dirigenti e dei Funzionari (art.1 co.5 lett. b) L. 190/2012; art. 16, co.1 lett. l-quater D.Lgs.165/2001/Pubblicità: non normata dalla legge)" viene attuata attraverso la rotazione nella attribuzione dei procedimenti.	
					02 – Concentrazione delle informazioni relative al singolo procedimento da parte dell'unico soggetto referente/RUP	MGu/lett. e)	DIRIGENTE	n.1 D/1 (o D/3*)+ n.1 C/5	Attiva 100	100	100		La Misura MGu/lett.e) "Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico funzionario" viene attuata attraverso la formazione di gruppi di lavoro con soggetti plurimi per ogni procedimento.	
					03 - Non rispetto dei termini temporali previsti dalla legge nella fase di approvazione del procedimento, rallentamento di alcuni procedimenti in favore di altri.	MG/12	DIRIGENTE	n.1 D/1 (o D/3*)+ n.1 C/52	Attiva 100	100	100		La Misura MG/12 "Monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedimentali/esecutivi previsti da legge/regolamenti interni per l'adozione/rilascio/esplemento del provvedimento/atto/attività, con tempestiva analisi ed eliminazione, ove possibile, delle anomalie riscontrate (artt. 1 commi 9, lett. d), 28 periodo I D.Lgs. 33/2013 / Pubblicità: v. Art. 1, co. 28 periodo II L. 190/2012)" viene attuata attraverso l'attivazione di n. 2 aggiornamenti annui della mappatura dei procedimenti della Direzione e di n.2 conferenze di Direzione finalizzate al loro monitoraggio periodico.	
Direzione Pianificazione Urbanistica, Edilizia Pubblica, Porto e Mobilita' Urbana, Progetti Speciali	5 - PROGRAMMI E PROGETTI SPECIALI	(Ars)	AMMA: FASE A: PIANO DI SVILUPPO AREA METROPOLITANA MEDIO ADRIATICA (Sviluppato a partire dagli indirizzi approvati con atto CC n.82 del 10.09.2012)	M 15	01 – Formazione di "rendite di posizione" da parte dei soggetti referenti/RUP conseguente all'eccessiva specializzazione in una singola fase interna ai diversi procedimenti	MG01	DIRIGENTE	n.2 D/1 + n.2 C/5+ n.1 B/2	Attiva 100	100	100		dell'imparzialità dell'az. amm.va della P.A. ex art. 97 Cost., di natura regolamentare interna (Regolamenti: Delib. Cons.; Delib. Giunta) o di orientamento amministrativo (Direttive / Circolari / Pareri dirigenziali, etc.)", viene attuata attraverso l'introduzione, nell'ambito dell'organizzazione, di un modello di lavoro che funziona non per competenze ma per processi, in modo da consentire al dipendente individuato come responsabile o referente per il dirigente, di seguire l'intero iter del procedimento; il modello di lavoro evita la specializzazione e la conseguente formazione di "rendite di posizione". Tale	
						MG09	DIRIGENTE		Attiva 100	100	100		La Misura MG/09 "Rotazione organizzativo-gestionale facoltativa dei Dirigenti e dei Funzionari (art.1 co.5 lett. b) L. 190/2012; art. 16, co.1 lett. l-quater D.Lgs.165/2001/Pubblicità: non normata dalla legge)" viene attuata attraverso la rotazione nella attribuzione dei procedimenti.	
					02 – Concentrazione delle informazioni relative al singolo procedimento da parte dell'unico soggetto referente/RUP	MGu/lett. e)	DIRIGENTE	n.2 D/1 + n.2 C/5+ n.1 B/2	Attiva 100	100	100		La Misura MGu/lett.e) "Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico funzionario" viene attuata attraverso la formazione di gruppi di lavoro con soggetti plurimi per ogni procedimento.	
						MGu/05	DIRIGENTE		Attiva 100	100	100			
			PS FASE A: PIANO STRATEGICO (Sviluppato a partire dagli indirizzi approvati con atto CC n.153 del 15.12.2014)	M 15	01 – Formazione di "rendite di posizione" da parte dei soggetti referenti/RUP conseguente all'eccessiva specializzazione in una singola fase interna ai diversi procedimenti	MG01	DIRIGENTE	n.2 D/1 + n.2 C/5+ n.1 B/2	Attiva 100	100	100		dell'imparzialità dell'az. amm.va della P.A. ex art. 97 Cost., di natura regolamentare interna (Regolamenti: Delib. Cons.; Delib. Giunta) o di orientamento amministrativo (Direttive / Circolari / Pareri dirigenziali, etc.)", viene attuata attraverso l'introduzione, nell'ambito dell'organizzazione, di un modello di lavoro che funziona non per competenze ma per processi, in modo da consentire al dipendente individuato come responsabile o referente per il dirigente, di seguire l'intero iter del procedimento; il modello di lavoro evita la specializzazione e la conseguente formazione di "rendite di posizione". Tale	
						MG09	DIRIGENTE		Attiva 100	100	100		La Misura MG/09 "Rotazione organizzativo-gestionale facoltativa dei Dirigenti e dei Funzionari (art.1 co.5 lett. b) L. 190/2012; art. 16, co.1 lett. l-quater D.Lgs.165/2001/Pubblicità: non normata dalla legge)" viene attuata attraverso la rotazione nella attribuzione dei procedimenti.	t
					02 – Concentrazione delle informazioni relative al singolo procedimento da parte dell'unico soggetto referente/RUP	MGu/lett. e)	DIRIGENTE	n.2 D/1 + n.2 C/5+ n.1 B/2	Attiva 100	100	100		La Misura MGu/lett.e) "Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico funzionario" viene attuata attraverso la formazione di gruppi di lavoro con soggetti plurimi per ogni procedimento.	
						MGu/05	DIRIGENTE		Attiva 100	100	100			
			AU FASE A: AGENDA URBANA (Sviluppato a partire dagli indirizzi approvati con atto CC n.153 del 15.12.2014)	M 15	01 – Formazione di "rendite di posizione" da parte dei soggetti referenti/RUP conseguente all'eccessiva specializzazione in una singola fase interna ai diversi procedimenti	MG01	DIRIGENTE	n.2 D/1 + n.2 D3 + n.2 C/5+ n.1 B/2	Attiva 100	100	100		dell'imparzialità dell'az. amm.va della P.A. ex art. 97 Cost., di natura regolamentare interna (Regolamenti: Delib. Cons.; Delib. Giunta) o di orientamento amministrativo (Direttive / Circolari / Pareri dirigenziali, etc.)", viene attuata attraverso l'introduzione, nell'ambito dell'organizzazione, di un modello di lavoro che funziona non per competenze ma per processi, in modo da consentire al dipendente individuato come responsabile o referente per il dirigente, di seguire l'intero iter del procedimento ; il modello di lavoro evita la specializzazione e la conseguente formazione di "rendite di posizione". Tale modello di lavoro viene periodicamente	
						MG09	DIRIGENTE		Attiva 100	100	100		La Misura MG/09 "Rotazione organizzativo-gestionale facoltativa dei Dirigenti e dei Funzionari (art.1 co.5 lett. b) L. 190/2012; art. 16, co.1 lett. l-quater D.Lgs.165/2001/Pubblicità: non normata dalla legge)" viene attuata attraverso la rotazione nella attribuzione dei procedimenti	
					02 – Concentrazione delle informazioni relative al singolo procedimento da parte dell'unico soggetto referente/RUP	MGu/lett. e)	DIRIGENTE	n.2 D/1 + n.2 D3 + n.2 C/5+ n.1 B/2	Attiva 100	100	100		La Misura MGu/lett.e) "Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico funzionario" viene attuata attraverso la formazione di gruppi di lavoro con soggetti plurimi per ogni procedimento.	
						MGu/05	DIRIGENTE		Attiva 100	100	100			
Direzione Pianificazione Urbanistica, Edilizia Pubblica, Porto e Mobilita' Urbana, Progetti Speciali	6 - PROGRAMMI E PROGETTI PER LA MOBILITA'	Ars	TPL FASE A: Programmazione Triennale del TPL urbano in ottemperanza alla L.R.6/2013	M 15	01 – Formazione di "rendite di posizione" da parte dei soggetti referenti/RUP conseguente all'eccessiva specializzazione in una singola fase interna ai diversi procedimenti	MG01	DIRIGENTE	n.1 D/3 + n.1 C/5+ n.1 B/2	Attiva 100	100	100		dell'imparzialità dell'az. amm.va della P.A. ex art. 97 Cost., di natura regolamentare interna (Regolamenti: Delib. Cons.; Delib. Giunta) o di orientamento amministrativo (Direttive / Circolari / Pareri dirigenziali, etc.)", viene attuata attraverso l'introduzione, nell'ambito dell'organizzazione, di un modello di lavoro che funziona non per competenze ma per processi, in modo da consentire al dipendente individuato come responsabile o referente per il dirigente, di seguire l'intero iter del procedimento di programmazione; il modello di lavoro evita la specializzazione e la conseguente formazione di "rendite di posizione". Tale modello di lavoro viene periodicamente	
						MG09	DIRIGENTE		Attiva 100	100	100		La Misura MG/09 "Rotazione organizzativo-gestionale facoltativa dei Dirigenti e dei Funzionari (art.1 co.5 lett. b) L. 190/2012; art. 16, co.1 lett. l-quater D.Lgs.165/2001/Pubblicità: non normata dalla legge)" viene attuata attraverso la rotazione nella attribuzione dei procedimenti di programmazione	
					02 – Concentrazione delle informazioni relative al singolo procedimento da parte dell'unico soggetto referente/RUP	MGu/lett. e)	DIRIGENTE	n.1 D/3 + n.1 C/5+ n.1 B/2	Attiva 100	100	100		La Misura MGu/lett.e) "Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico funzionario" viene attuata attraverso la formazione di gruppi di lavoro con soggetti plurimi per ogni procedimento.	
					03 – Non rispetto dei termini temporali previsti dalla legge nella fase di approvazione del procedimento, rallentamento di alcuni procedimenti in favore di altri.	MG/12	DIRIGENTE	n.1 D/3 + n.1 C/5+ n.1 B/2	Attiva 100	100	100		La Misura MG/12 "Monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedimentali/esecutivi previsti da legge/regolamenti interni per l'adozione/rilascio/esplemento del provvedimento/atto/attività, con tempestiva analisi ed eliminazione, ove possibile, delle anomalie riscontrate (artt. 1 commi 9, lett. d), 28 periodo I D.Lgs. 33/2013 / Pubblicità: v. Art. 1, co. 28 periodo II L. 190/2012)" viene attuata attraverso l'attivazione di n. 2 aggiornamenti annui della mappatura dei procedimenti della Direzione e di n.2 conferenze di Direzione finalizzate al loro monitoraggio periodico.	
			PUM-PUT-PUP. FASE A: programmazione e gestione della mobilità urbana afferente il traffico privato, ciclopedonale e carrabile, attraverso la predisposizione dei relativi Piani di settore	M 15	01 – Formazione di "rendite di posizione" da parte dei soggetti referenti/RUP conseguente all'eccessiva specializzazione in una singola fase interna ai diversi procedimenti	MG/01	DIRIGENTE	n.1 D/3 + n.1 C/5+ n.1 B/2	Attiva 100	100	100		dell'imparzialità dell'az. amm.va della P.A. ex art. 97 Cost., di natura regolamentare interna (Regolamenti: Delib. Cons.; Delib. Giunta) o di orientamento amministrativo (Direttive / Circolari / Pareri dirigenziali, etc.)", viene attuata attraverso l'introduzione, nell'ambito dell'organizzazione, di un modello di lavoro che funziona non per competenze ma per processi, in modo da consentire al dipendente individuato come responsabile o referente per il dirigente, di seguire l'intero iter del procedimento di pianificazione; il modello di lavoro evita la specializzazione e la conseguente formazione di "rendite di posizione". Tale modello di lavoro viene periodicamente	
						MG/09	DIRIGENTE		Attiva 100	100	100		La Misura MG/09 "Rotazione organizzativo-gestionale facoltativa dei Dirigenti e dei Funzionari (art.1 co.5 lett. b) L. 190/2012; art. 16, co.1 lett. l-quater D.Lgs.165/2001/Pubblicità: non normata dalla legge)" viene attuata attraverso la rotazione nella attribuzione dei procedimenti di pianificazione	
					02 – Concentrazione delle informazioni relative al singolo procedimento da parte dell'unico soggetto referente/RUP	MGu/lett. e)	DIRIGENTE	n.1 D/3 + n.1 C/5+ n.1 B/2	Attiva 100	100	100		La Misura MGu/lett.e) "Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico funzionario" viene attuata attraverso la formazione di gruppi di lavoro con soggetti plurimi per ogni procedimento.	
					03 – Non rispetto dei termini temporali previsti dalla legge nella fase di approvazione del procedimento, rallentamento di alcuni procedimenti in favore di altri.	MG/12	DIRIGENTE	n.1 D/3 + n.1 C/5+ n.1 B/2	Attiva 100	100	100		La Misura MG/12 "Monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedimentali/esecutivi previsti da legge/regolamenti interni per l'adozione/rilascio/esplemento del provvedimento/atto/attività, con tempestiva analisi ed eliminazione, ove possibile, delle anomalie riscontrate (artt. 1 commi 9, lett. d), 28 periodo I D.Lgs. 33/2013 / Pubblicità: v. Art. 1, co. 28 periodo II L. 190/2012)" viene attuata attraverso l'attivazione di n. 2 aggiornamenti annui della mappatura dei procedimenti della Direzione e di n.2 conferenze di Direzione finalizzate al loro monitoraggio periodico.	
Direzione Pianificazione Urbanistica, Edilizia Pubblica, Porto e Mobilita' Urbana, Progetti Speciali	7 - ACCORDI, PROTOCOLLI D'INTESA, RAPPORTI ASSOCIATIVI IN MATERIA DI PIANIFICAZIONE URBANISTICA E PORTO	(Ars)	FASE A: Predisposizione atti negoziali tra l'Ente e altri soggetti giuridici	M 15	01 – Effettiva individuazione delle situazioni di potenziale incompatibilità rispetto a procedimenti	MG06	DIRIGENTE	n.1 D/1 (o D/3*)+ n.1 C/52	Attiva 100	100	100			
Direzione Pianificazione Urbanistica, Edilizia Pubblica, Porto e Mobilita' Urbana, Progetti Speciali	9 - RILASCIO ELABORATI, PRODOTTI INFORMATIZZATI O SU SUPPORTO CARTACEO RELATIVI A STRUMENTI URBANISTICI E SOFTWARE DI CONSULTAZIONE PRG INFORMATIZZATO.	(Ars)	FASE A: Rilascio elaborati, prodotti informatizzati o su supporto cartaceo relativi a strumenti urbanistici e software di consultazione PRG informatizzato	M 10	01 – rilascio dell'elaborato o prodotto in assenza della relativa attestazione di versamento alla tesoreria	MG01	DIRIGENTE	n.2 C/5	Attiva 100	100	100		operativo-procedurali e di valutazione scritte, a garanzia dell'imparzialità dell'az. amm.va della P.A. ex art. 97 Cost., di natura regolamentare interna (Regolamenti: Delib. Cons.; Delib. Giunta) o di orientamento amministrativo (Direttive / Circolari / Pareri dirigenziali, etc.)", viene in qui attuata separando la competenza dell'accettazione della domanda e verifica dell'avvenuto versamento da quella del rilascio del prodotto o elaborato; in effetti il rilascio degli elaborati avviene esclusivamente a fronte della consegna, da parte del richiedente, dell'attestazione dell'avvenuto versamento presso	
					02 – Mancato rilascio dell'elaborato o prodotto richiesto nei tempi previsti (30 gg.).	MG01	DIRIGENTE	n.2 C/5	Attiva 100	100	100		La Misura MG/01 "Assoggettamento dell'attività a regole operativo-procedurali e di valutazione scritte, a garanzia dell'imparzialità dell'az. amm.va della P.A. ex art. 97 Cost., di natura regolamentare interna (Regolamenti: Delib. Cons.; Delib. Giunta) o di orientamento amministrativo (Direttive / Circolari / Pareri dirigenziali, etc.)", viene in qui attuata separando la competenza dell'accettazione della domanda e verifica dell'avvenuto versamento da quella del rilascio del prodotto o elaborato; in effetti il rilascio degli elaborati avviene esclusivamente a fronte della consegna, da parte del richiedente, dell'attestazione dell'avvenuto versamento presso la banca Carige.	
Direzione Pianificazione Urbanistica, Edilizia Pubblica, Porto e Mobilita' Urbana, Progetti Speciali	13 – ATTIVITA' DI PIANIFICAZIONE – PIANO PUBBLICO	(Ars)	FASE A Attività istruttoria, di progettazione e procedimento di approvazione	B9	R1: Formazione di "rendite di posizione" da parte dei soggetti referenti/RUP conseguente all'eccessiva specializzazione in una singola fase interna ai diversi procedimenti	MG01	Dirigente	n.1 D1 (ovvero n.1 D3) + n.1 C/5 + n.1 B/2	Attiva 100	100	100		Delib. Giunta) o di orientamento amministrativo (Direttive / Circolari / Pareri dirigenziali, etc.)", viene attuata attraverso l'introduzione, nell'ambito dell'organizzazione, di un modello di lavoro che funziona non per competenze ma per processi, in modo da consentire al dipendente individuato come responsabile o referente per il dirigente, di seguire l'intero iter del procedimento urbanistico; il modello di lavoro evita la	
						MG09	Dirigente		Attiva 100	100	100		La Misura MG/09 "Rotazione organizzativo-gestionale facoltativa dei Dirigenti e dei Funzionari (art.1 co.5 lett. b) L. 190/2012; art. 16, co.1 lett. l-quater D.Lgs.165/2001/Pubblicità: non normata dalla legge)" viene attuata attraverso la rotazione nella attribuzione dei procedimenti urbanistici	
					R 02: Concentrazione delle informazioni relative al singolo procedimento da parte dell'unico soggetto referente/RUP	MGu/lett. e)	Dirigente	n.1 D1 (ovvero n.1 D3) + n.1 C/5 + n.1 B/2	Attiva 100	100	100		La Misura MGu/lett.e) "Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico funzionario" viene attuata attraverso la formazione di gruppi di lavoro con soggetti plurimi per ogni procedimento.	

					R 03: Non rispetto dei termini temporali previsti dalla legge nella fase di approvazione del procedimento, rallentamento di alcuni procedimenti in favore di altri.	MG/12	Dirigente	n.1 D1 (ovvero n.1 D3) + n.1 C/5 + n.1 B/2	Attiva 100	100	100		La Misura MG/12 *"Monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedimentali/esecutivi previsti da legge/regolamenti interni per l'adozione/rilascio/espletamento del provvedimento/atto/attività, con tempestiva analisi ed eliminazione, ove possibile, delle anomalie riscontrate (artt. 1 commi 9, lett. d), 28 periodo I D.Lgs. 33/2013 / Pubblicità: v. Art. 1, co. 28 periodo II L. 190/2012)"* viene attuata attraverso l'attivazione di n. 2 aggiornamenti annui della mappatura dei procedimenti della Direzione e di n.2 conferenze di Direzione finalizzate al loro monitoraggio periodico.	
Direzione Pianificazione Urbanistica, Edilizia Pubblica, Porto e Mobilita' Urbana, Progetti Speciali	GESTIONE PERSONALE ASSEGNATO	(ARS)	Gestione della presenza al lavoro del personale assegnato: rilevazione dell'entrata e dell'uscita dal lavoro; gestione/rilevazione delle quotidiane modalità di estrinsecazione della prestazione lavorativa	B 4	01 – Commissione fatti-reato ai sensi del c.p. da parte sia del dipendente che del Dirigente in ordine all'adempimento dell'attestazione della propria presenza al lavoro	MspecGen A – MG/01	Dirigente		Da creare */** 1.2.2018 100	100	100	*Direttiva generale di primo avvio software implementato Job Time XX I / ** Il Dirigente della Direzione o Ufficio è destinatario diretto e controllore verso il personale assegnato (anche a mezzo note/indicazioni) delle nuove funzioni	Disciplina normativa, negoziale e e direttive gestionali formali (direttoriali e dirigenziali)	
						M SpecGen E	Dirigente		Da implementare* entro 1.3.2018 100	100	100	DIR: REPORT	La misura operativamente consisterà nell' attivazione di sistema cartaceo e/o on line comunicazione uscite dal lavoro per servizio con ragioni uscita e luogo di lavoro extra sede ordinaria (con adozione di prima Direttiva generale)	
						MGu/02 *	DIRIGENTE		Attiva 100	100	100		* Esistenza della motivazione nei casi di diniego degli istituti richiesti dal dipendente	
					02 – Commissione di illeciti disciplinari ai sensi del CCNL e del DPR 62/2013 + Codice di Condotta Aziendale (integrativo del DPR 62/2013)	MG/11	Dirigente		Attiva 100*	100	100	DIR: REPORT	* Formazione interna a cura del dirigente di Direzione sull'uso degli strumenti di rilevazione della presenza in atto presso l'ente (formazione attuabile anche a mezzo della Direttiva generale sub MspecGen E)	
Direzione Pianificazione Urbanistica, Edilizia Pubblica, Porto e Mobilita' Urbana, Progetti Speciali	GESTIONE DEI PROCEDIMENTI DISCIPLINARI	(ARS)	FASE A: Gestione procedimento disciplinare a carico del personale delle categorie. FASE B: Gestione procedimento disciplinare a carico del personale dirigente	B 4	01 – Omessa attivazione del procedimento disciplinare nonostante la piena e formale conoscenza di fatti costituenti illecito disciplinare	MG/01	Dirigente		Attiva 100	100	100	DIR. REPORT con compilazione modulo standardizzato da RPC	Disciplina normativa, negoziale e e direttive gestionali formali (direttoriali e dirigenziali)	Estrazione con cadenza annuale a campione di pratiche per verifica costante attuazione misura e sua efficacia
						MG/12	DIRIGENTE		Attiva 100	100	100			
					02 – Erronea gestione del procedimento disciplinare determinante l'annullabilità dello stesso in sede giudiziaria	MG/01	Dirigente		Attiva 100	100	100		Disciplina normativa, negoziale e e direttive gestionali formali (direttoriali e dirigenziali)	
						MG/12	Dirigente		Attiva 100	100	100			
Direzione Pianificazione Urbanistica, Edilizia Pubblica, Porto e Mobilita' Urbana, Progetti Speciali	Accesso agli atti – visione e rilascio copie atti – riferimento normativa L. 241/90, D.Lgs. 196/03 e regolamenti comunali su accesso e dati sensibili	(ARS)	FASE A: Istanza di accesso agli atti	M 10	R1 Omessa valutazione delle istanze di accesso agli atti pervenute alla Direzione	MG/01	DIRIGENTE		Attiva 100	100	100		Applicazione delle Circolari operative del RPC prot. n. 13354 del 31.1.2017 e n. 36660 del 08.03.2017	Estrazione con cadenza annuale a campione di pratiche per verifica costante attuazione misura e sua efficacia
						MspecGen F Sistema automatizzato di tracciabilità delle istanze in entrata e dei provvedimenti di rilascio in uscita e dei reclami	DIRIGENTE		Attiva 100	100	100			
			FASE B: istruttoria		R2 Ritardato rilascio e/o rilascio di documentazione parziale o incompleta R3 Mancato rispetto dei termini stabiliti dalle norme vigenti R4 Rilascio improprio di documentazione	MG/08	RPC		Attiva 100	100	100			
			FASE C: Rilascio accesso nella forma della visione o mediante estrazione di copia	M 10		MspecGen G Condivisione, ove necessaria, dell' esame dei presupposti giuridici e tecnici ai fini dell'adozione del provvedimento finale da parte del Responsabile del procedimento con il Dirigente e /o responsabili/dirigenti di altre direzioni eventualmente interessate Firma congiunta del provvedimento finale	Resp. Procedimento/DIRIGENTE		Attiva 100	100	100			
Direzione Pianificazione Urbanistica, Edilizia Pubblica, Porto e Mobilita' Urbana, Progetti Speciali	A– Servizi e forniture – procedure aperte –	(AG)	FASE A: programmazione	M 15	1 - definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficenza/efficacia/economicità	MGu/12	DIRIGENTE/RUP		Attiva 100	100	100			DEI CONTRATTI divulgato nel 2017 a mezzo Circolare
						MGu/13	DIRIGENTE/RUP		Attiva 100	100	100			
						MGu/14	DIRIGENTE/RUP		Attiva 100	100	100			
					2 - premiazione di interessi privati di singoli soggetti nella determinazione degli approvvigionamenti da effettuare.	MGu/12	DIRIGENTE/RUP		Attiva 100	100	100			
						MGu/13	DIRIGENTE/RUP		Attiva 100	100	100			
						MGu/14	DIRIGENTE/RUP		Attiva 100	100	100			
	B – Servizi e forniture – procedure aperte -	(AG)	FASE B progettazione	M 15	1 - Contiguità con imprese concorrenti di Responsabile del Procedimento o progettisti	MGu/16	Dirigente		Attiva 100	100	100			Estrazione con cadenza annuale a campione di pratiche per verifica costante attuazione misura e sua efficacia
					2 - Definizione di clausole contrattuali con contenuti vaghi o vessatori per disincentivare la partecipazione alle gare o per consentire modifiche in fase di esecuzione	MGu/17*	Dirigente		Attiva 100	100	100			
					3 – Esistenza conflitto di interesse a carico del RUP, dei Progettisti o dei direttori dell'esecuzione del contratto	MGu/18	Dirigente		Attiva 100	100	100			
	C– Servizi e forniture – procedure aperte – selezione del contraente	(AG)	FASE C selezione del contraente	M 15	1 - Possibilità che i vari attori coinvolti (RUP, Commissione di gara, soggetti coinvolti nella verifica dei requisiti) possano influire sugli esiti dell'aggiudicazione	MGu/19	RUP/Dirigente		Attiva 100	100	100			
						MGu/20	RUP/Dirigente		Attiva 100	100	100			
					2 - Presenza di commissari di gara in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti	MspecGen B	RUP/Dirigente		Attiva 100	100	100			Estrazione con cadenza annuale a campione delle dichiarazioni acquisite per le procedure di gara effettuate.
	D – Servizi e forniture – procedure aperte	(AG)	FASE D verifica aggiudicazione e stipula contratto	M 15	1 - Possibilità che i vari attori coinvolti (RUP, Commissione di gara, soggetti coinvolti nella verifica dei requisiti) possano modificare gli esiti delle verifiche dei requisiti	MGu/22	RUP/Dirigente		Attiva 100	100	100			Estrazione con cadenza annuale a campione delle dichiarazioni acquisite per le procedure di gara effettuate.
					2 - Presenza di addetti alla verifica dei requisiti in conflitto di interesse o privi di requisiti idonei	MspecGen B	RUP/Dirigente		Attiva 100	100	100			
	E– Servizi e forniture – procedure aperte	(AG)	FASE E esecuzione contratto	M 15	1 - Alterazione dello stato di avanzamento della fornitura o del servizio al fine di favorire l'appaltatore , di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto. Riconoscimento di maggiori prestazioni rispetto a quelle effettuate	MGu/24	RUP/Dirigente		Attiva 10	100\	100			Estrazione con cadenza annuale a campione del valore del contratto e degli importi liquidati
				M 15	2 - abusivo e/o eccessivo ricorso a varianti al fine di favorire l'appaltatore	MGu/25	RUP/Dirigente		Attiva 100	100	100			
						MGu/26	RUP/Dirigente		Attiva 100	100	100			
	F – servizi e forniture – procedure aperte	(AG)	FASE F rendicontazione del contratto	M 15	1 - Effettuazione di pagamenti ingiustificati e/o alterati rispetto alla realtà o sottratti alla tracciabilità dei flussi finanziari	MGu/27	Dirigente		Attiva 100	100\	100			
						MGu/28	Dirigente		Attiva 100	100	100			
				M 15	2 – Attribuzione dell'incarico di collaudo a soggetti compiacenti per ottenere il certificato di collaudo pur in assenza dei requisiti	MGu/29	Dirigente		Attiva 100	100	100		*pubblicazione elenchi annuali	
				M 15	3 - Presenza di addetti alla rendicontazione e/o al collaudo in conflitto di interesse o in situazione di incompatibilità rispetto all'operatore economico	MspecGen B	RUP/Dirigente		Attiva 100	100	100			
Direzione Pianificazione Urbanistica, Edilizia Pubblica, Porto e Mobilita' Urbana, Progetti Speciali	A – SERVIZI E FORNITURE – AFFIDAMENTI DIRETTI	(AG)	FASE A : PROGRAMMAZIONE	M15	01 – Difficoltà di programmazione del fabbisogno di servizi e beni di modesta entità e non sempre prevedibili	MGu/12	DIRIGENTE/RUP		Attiva 100	100	100		emanata da Direzione gare/RPC su programmazione anche per forniture/servizi di importo inferiore a 40.000 euro (Prot. n.	DEI CONTRATTI divulgato nel 2017 a mezzo Circolare
						MGu/13	DIRIGENTE /RUP		Attiva 100	100	100			
						MGu/14	DIRIGENTE/RUP		Attiva 100	100	100		emanata da Direzione gare/RPC su programmazione anche per forniture/servizi di importo inferiore a 40.000 euro (Prot. n.	
					02 – Premiazione di interessi privati di singoli soggetti nella determinazione degli approvvigionamenti da effettuare	MGu/12	DIRIGENTE/RUP		Attiva 100	100	100		emanata da Direzione gare/RPC su programmazione anche per forniture/servizi di importo inferiore a 40.000 euro (Prot. n.	
						MGu/13	DIRIGENTE/RUP		Attiva 100	100	100			
						MGu/14	DIRIGENTE/RUP		Attiva 100	100	100		emanata da Direzione gare/RPC su programmazione anche per forniture/servizi di importo inferiore a 40.000 euro (Prot. n.	
	B– SERVIZI E FORNITURE – AFFIDAMENTI DIRETTI	(AG)	FASE B: PROGETTAZIONE	M 15	01 – Definizione di clausole contrattuali con contenuti vaghi o vessatori per disincentivare la partecipazione o per consentire modifiche in fase di esecuzione	Mgu/17 - MspecGen L	Dirigente		Attiva 100	100	100			Estrazione con cadenza annuale a campione di pratiche per verifica costante attuazione misura e sua efficacia
					02 – esistenza conflitto di interesse a carico del RUP, dei Progettisti o dei direttori dell'esecuzione del contratto	MGu/18	Dirigente		Attiva 100	100	100			
					03 – Scelta dei contraenti tale da determinare scarsa garanzia di concorrenzialità e convenienza economica, mancanza di trasparenza nelle modalità di affidamento	Mgu/15 – MspecGen I	Dirigente		Attiva 100	100	100		*Modalità di invio delle offerte solo in busta chiusa: è escluso l'uso della PEC e della posta elettronica non certificata anche se ai sensi di legge sino all'attivazione dei dispositivi di ricezione elettronica delle offerte (v. Allegato XI al D.Lgs. 50/2016).	
	C– SERVIZI E FORNITURE – AFFIDAMENTI DIRETTI	(AG)	FASE C selezione del contraente	M 15	01 – Esistenza conflitto di interesse a carico del RUP o dei direttori dell'esecuzione del contratto	MGu/18	Dirigente		Attiva 100	100	100			
					02 – Scelta dei contraenti con scarsa garanzia di concorrenzialità e convenienza economica, mancanza di trasparenza nelle modalità di affidamento	MGu/15	Dirigente		Attiva 100	100	100		elettronica non certificata anche se ai sensi di legge sino all'attivazione dei dispositivi di	
						Mgu/32*	Dirigente		Attiva 100	100	100		*pubblicazione elenchi annuali	
	D – SERVIZI E FORNITURE – AFFIDAMENTI DIRETTI –	(AG)	FASE D: VERIFICA AGGIUDICAZIONE E STIPULA CONTRATTO	M 15	01 – Presenza di addetti alla verifica dei requisiti in conflitto di interesse o privi di requisiti idonei	MspecGen B	RUP/Dirigente		Attiva 100	100	100			
	E – SERVIZI E FORNITURE – AFFIDAMENTI DIRETTI –	(AG)	FASE E: ESECUZIONE CONTRATTO	M 15	01 – Riconoscimento di maggiori prestazioni rispetto a quelle effettivamente effettuate; mancata applicazione di penali.	MGu/24	RUP/Dirigente		Attiva 10	100\	100			Estrazione con cadenza annuale a campione del valore del contratto e degli importi liquidati
	F – SERVIZI E FORNITURE – AFFIDAMENTI DIRETTI –	(AG)	FASE F: RENDICONTAZIONE CONTRATTO	M 15	01 – Pagamenti non conformi rispetto a quelli della stazione appaltante, sia attraverso l'effettuazione di pagamenti	MGu/27	Dirigente		Attiva 100	100\	100			
						MGu/28	Dirigente		Attiva 100	100	100			
					02 – Presenza di addetti alla rendicontazione in conflitto di interesse o in situazione di incompatibilità rispetto all'operatore economico	MspecGen B	RUP/Dirigente		Attiva 100	100	100			
Direzione Pianificazione Urbanistica, Edilizia Pubblica, Porto e Mobilita' Urbana, Progetti Speciali	A – SERVIZI E FORNITURE – URGENZE E PROROGHE –	(AG)	FASE A: programmazione	M 15	01 – Ricorso a procedure d'urgenza e/o proroghe anche qualora non strettamente necessarie o in mancanza di casistiche	MGu/12	DIRIGENTE/RUP		Attiva 100	100	100		All'uopo deve essere popolato e utilizzato il database SCADENZARIO DEI CONTRATTI divulgato nel 2017 a mezzo Circolare RPC prot. 104807 del 12.7.2017 (v. ivi § 1 "Scadenzario dei contratti")	Estrazione con cadenza annuale a campione delle proroghe
					02 – Premiazione di interessi privati di singoli soggetti nella determinazione degli approvvigionamenti da effettuare	MGu/12	DIRIGENTE/RUP		Attiva 100	100	100			
						MGu/13	DIRIGENTE/RUP		Attiva 100	100	100			
						MGu/14	DIRIGENTE/RUP		Attiva 100	100	100			
	B – SERVIZI E FORNITURE – URGENZE E PROROGHE –	(AG)	FASE B: PROGETTAZIONE	M 15	01 – Definizione di clausole contrattuali con contenuti vaghi per consentire modifiche in fase di esecuzione	MGu/17*	DIRIGENTE/RUP		Attiva 100	100	100			
					02 - esistenza conflitto di interesse a carico del RUP, dei Progettisti o dei direttori dell'esecuzione del contratto	MGu/18	DIRIGENTE/RUP		Attiva 100	100	100			
					03 – Scelta dei contraenti effettuata con scarsa garanzia di concorrenzialità e convenienza economica, mancanza di trasparenza nelle modalità di affidamento	Mgu/02	DIRIGENTE/RUP		Attiva 100	100	100			
	C – SERVIZI E FORNITURE – URGENZE E PROROGHE –	(AG)	FASE C: SELEZIONE DEL CONTRAENTE	M 15	01 – esistenza conflitto di interesse a carico del RUP o dei direttori dell'esecuzione del contratto	Mgu/18*	Dirigente		Attiva 100	100	100			
					02 – Scelta dei contraenti con scarsa garanzia di concorrenzialità e convenienza economica, mancanza di trasparenza nelle	MGu/15	Dirigente		Attiva 100	100	100		elettronica non certificata anche se ai sensi di legge sino all'attivazione dei dispositivi di	
						Mgu/32*	Dirigente		Attiva 100	100	100		*pubblicazione elenchi annuali	
	D – SERVIZI E FORNITURE – URGENZE E PROROGHE –	(AG)	FASE D: VERIFICA AGGIUDICAZIONE E STIPULA CONTRATTO	M 15	01 – Presenza di addetti alla verifica dei requisiti in conflitto di interesse o privi di requisiti idonei	MspecGen B	RUP/Dirigente		Attiva 100	100	100			
	E– SERVIZI E FORNITURE – URGENZE E PROROGHE –	(AG)	FASE E: ESECUZIONE CONTRATTO	M 15	01 – Riconoscimento di maggiori prestazioni rispetto a quelle effettivamente effettuate; mancata applicazione di penali.	MGu/24	RUP/Dirigente		Attiva 10	100\	100			Estrazione con cadenza annuale a campione del valore del contratto e degli importi liquidati
	F– SERVIZI E FORNITURE – URGENZE E PROROGHE –	(AG)	FASE F: RENDICONTAZIONE CONTRATTO	M 15	01 – Pagamenti non conformi rispetto a quelli della stazione appaltante, sia attraverso l'effettuazione di pagamenti	MGu/27	Dirigente		Attiva 100	100\	100			
						MGu/28	Dirigente		Attiva 100	100	100			
					02 – Presenza di addetti alla rendicontazione in conflitto di interesse o in situazione di incompatibilità rispetto all'operatore economico	MspecGen B	RUP/Dirigente		Attiva 100	100	100			
Direzione Pianificazione Urbanistica, Edilizia Pubblica, Porto e Mobilita' Urbana, Progetti Speciali	ATTI DI LIQUIDAZIONE, liquidazione fatture ricevute a seguito lavori / servizi / forniture.	(AG)	A: Ricezione e accettazione fattura elettronica B: Verifiche C: Emissione	M 15	R1 Mancato rispetto dei tempi di liquidazione/ non adeguata motivazione dell'atto	MG/01	Dirigente e Resp. Procedimento		Attiva 100	100	100		Rispetto della normativa nazionale e regolamentare / direttive interne	
						MGu/04	Dirigente/PO		Attiva 100	100	100			
						MGu/02	Dirigente e Resp. Procedimento		Attiva 100	100	100			
Direzione Pianificazione Urbanistica, Edilizia Pubblica, Porto e Mobilita' Urbana, Progetti Speciali	DICHIARAZIONI GARE FORNITURE/SERVIZI/LAVORI - tutte le procedure sopra descritte	(AG)	TUTTE LE FASI	M 15	Presenza di situazioni di conflitto di interessi/incompatibilità	MspecGen H	DIRIGENTE/RUP		Attiva 100	100\	100	DIR: REPORT	Attuazione direttiva adottata dalla Direzione gare/RPCT Prot. 78489 del 26.5.2017	

	Elenco MISURE GENERALI da applicare, salvo i casi di non pertinenza con l'attività esaminata
MG/01	(Fonte: art. 97 Cost. e art. 1 co. 9 lett. b) L. 190/2012 / Pubblicità: v. art. 12 D.Lgs. 33/2013)
	Assoggettamento dell'attività a regole operativo-procedurali e di valutazione scritte, a garanzia dell'imparzialità dell'az. amm.va della P.A. ex art. 97 Cost., di natura regolamentare interna (Regolamenti: Delib. Cons.; Delib. Giunta) o di orientamento amministrativo (Direttive / Circolari / Pareri dirigenziali, etc.). Rientra in tale Misura l'adozione di norme regolamentari sul conferimento da parte della PA datoriale ai propri dipendenti di incarchi determinanti remunerazioni aggiuntive (rispetto allo stipendio fisso e ricorrente) ovvero sull'autorizzazione all'espletamento di attività extraistituzionali remunerate o gratuite* (*solo se espletabili in considerazione della specifica professionalità che lo caratterizza all'interno dell'amministrazione di appartenenza: v. PNA 2013 § B.7) ex art. 53 D.Lgs. 165/2001. Nel caso della DIRETTIVA DIRIGENZIALE impartita in riunione è necessario che"*il Dirigente attesti, anche attraverso inserimento in agenda l'oggetto, i soggetti partecipanti e, se del caso, l'esito della stessa"* o delle istruzioni impartite in sede di CONFERENZA DI DIREZIONE è necessario che " *"il Dirigente attesti anche attraverso inserimento in agenda l'oggetto, i soggetti partecipanti e, se del caso, l'esito della stessa, nonchè eventuale verbale"*
	In pubblicità su Amm.ne Trasparente: SI ope legis
MG/02	(Fonte: D.Lgs. 39/2013 / Pubblicità: v. Art. 20 D.Lgs. 39/2013)
	Verifica insussistenza cause di inconferibilità incarichi amm.vi di vertice e dirigenziali (all'atto della prima incardinazione presso la Direzione/Uffiicio e/o del mutamento delle competenza funzionali assegnate e/o assegnazione ad altra Direzione/Ufficio);
	In ostensione su Amm.ne Trasparente: SI ope legis
MG/03	(Fonte: D.Lgs. 39/2013 / Pubblicità: v. art. 20 D.Lgs. 39/2013)
	Verifica insussistenza cause di incompatibilità incarichi amm.vi divertice e dirigenziali (annuali)
	In ostensione su Amm.ne Trasparente: SI ope legis
MG/04	(Fonte: artt. 35bis e 53, co. 1bis D.Lgs. 165/2001 / Pubblicità: non normata dalla legge)
	Verifica cause di incompatibilità espresse dal D.Lgs. 165/2001 per la formazione di commissioni e nelle assegnazioni a specifici uffici ovvero per la direzione di strutture deputate alla gestione del personale* (*ex DFP solo per il Capo del Personale).
	Atto non ostensibile per ragioni di Privacy.
MG/05	(Fonte: artt. 6 e 7 DPR 62/2013 per Pers. Cat. e Dirig. /art. 13, co. 3 DPR 62/2013 solo per Dir. e/o PO esercitanti funzioni dirigenziali. / Pubblicità: non normata dalla legge)
	Emersione conflitto di interesse a priori all'atto dell'assegnazione all'Ufficio con apposita dichiarazione.
	Atto non ostensibile per ragioni di Privacy.
MG/06	(Fonte: DPR 62/2013 artt. 6,7 per Cat. e Dir. ; art. 14, co. 2 solo per Dir. O PO esercitanti funzioni dirigenziali / /Pubblicità: non normata dalla legge)
	Formazione sui casi concreti di conflitto di interessi e standardizzazione dichiarazione di astensione o verbale di emersione conflitto di interessi.
	Non in ostensione su Amm.ne Trasparente: valutabile in sede di PTTI
MG/07	(Fonte: CCNL Pers. Cat.6.7.1995 art. 23 co. 3 lett. h) / Pubblicità: non normata dalla legge)
	Formazione su diritto-dovere di rimostranza scritta al Dirigente/alla PO esecente funzioni dirigenziali a fronte di disposizioni inerenti l'espletamento delle proprie funzioni o mansioni integranti, se eseguite, reato o illecito amministrativo e standardizzazione modulo di rimostranza
	Non in ostensione su Amm.ne Trasparente: valutabile in sede di PTTI
MG/08	(Fonte: art. 8 DPR 62/2013 e art. 54Bis D.Lgs. 165/2001 / Pubblicità: non normata dalla legge)
	Formazione su dovere di segnalazione al superiore gerarchico di situzioni di illecito e tutela dipendente che segnala illeciti (Whistleblowing) – standardizzazione del modello di segnalazione di illecito.
	Non in ostensione su Amm.ne Trasparente: valutabile in sede di PTTI
MG/09	(Fonte: art. 1 co. 5 lett. b) L. 190/2012; art. 16, co. 1 lett. l-quater D.Lgs. 165/2001 / Pubblicità: non normata dalla legge)
	Rotazione organizzativo-gestionale facoltativa dei Dirigenti e dei Funzionari: se non possibile motivare in Nota.
	Rotazione organizzativo-gestionale obbligatoria di qualunque dipendente: nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva (v. art. 16, co. 1 lett. l-quater D.Lgs. 165/2001): deve essere motivata espressamente;
	Non in ostensione su Amm.ne Trasparente: valutabile in sede di PTTI

MG/10	(Fonte: PNA 2013 Delib. Civit 72/2013 e suo Aggiornamento 2015 Det. Anac 12/2015 / Pubblicità: non normata dalla legge)
	Formazione professionalizzante a seconda delle competenze funzionali esercitate [inclusa la conoscenza dei Codici di comportamento nazionale (DPR 62/2013) ed Aziendale adottato ex art. 54Bis D.Lgs. 165/2001 nonchè del PTPC e del PTTI]. Realizzabile da soggetti interni o esterni all'Ente. L'indicazione di tale Misura vale quale richiesta di formazione da parte del Dirigente ai sensi di legge nel caso in cui sia espressamente qualificata siccome "esterna" (cioè da erogarsi sotto forma di giornata/intervento formativo reso da soggetto formatore diverso dal Dirigente: tale soggetto può essere interno all'Ente o esterno all'Ente).
	Non in ostensione su Amm.ne Trasparente: valutabile in sede di PTTI.
MG/11	(Fonte: art. 1 commi 5 lett. b), 10 lett. c) e 11 L. 190/2012 / Pubblicità: non normata dalla legge)
	Formazione mirata e specifica in funzione anticorruzione ex L. 190/2012 e pro trasparenza ex D.Lgs. 33/2013, di esclusiva competenza del Responsabile anticorruzione a seconda del grado di esposizione a rischio di corruzione dell'attività lavorativa esaminata. Realizzabile da soggetti interni o esterni all'Ente.
	Non in ostensione su Amm.ne Trasparente: valutabile in sede di PTTI.
MG/12	(Fonte: artt. 1 commi 9, lett. d), 28 periodo I D.Lgs. 33/2013 / Pubblicità: v. Art. 1, co. 28 periodo II L. 190/2012)
	monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedimentali/esecutivi previsti da legge/regolamenti interni per l'adozione/rilascio/espletamento del provvedimento/atto/attività, con tempestiva analisi ed eliminazione, ove possibile, delle anomalie riscontrate.
	In ostensione su Amm.ne Trasparente: SI ope legis
MG/13	(Fonte: art. 1 co. 9 lett. e) L. 190/2013 / Pubblicità: non normata dalla legge)
	monitoraggio dei rapporti (anche le relazioni di parentela/affinità di qualunque grado) tra l'amministrazione (Dirigenti e dipendenti Responsabili dei procedimenti) e i soggetti (persone fisiche / titolari, amministratori, soci delle persone giuridiche) che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere.
	Non in ostensione su Amm.ne Trasparente: valutabile in sede di PTTI.
MG/14	(Fonte: D.Lgs. 33/2013; D.Lgs. 39/2013 e altre fonti antecedenti e successive che impongono ostensioni)
	attuazione della TRASPARENZA OBBLIGATORIA = assoggettamento ope legis ad ostensione sulla Sezione Amministrazione Trasparente per legge del prodotto dell'attività esaminata (pubblicazione in formato aperto di dati/informazioni/atti/provvedimenti)
	In ostensione su Amm.ne Trasparente: SI ex PTTI
MG/15	(Fonte: art. 1, co. 9 lett. f) L. 190/2012)
	attuazione della TRASPARENZA ULTERIORE = assoggettamento ex PTTI ad ostensione sulla Sezione Amministrazione Trasparente di dati/informazioni/atti/provvedimenti non soggetti ad ostensione (Trasparenza) obbligatoria. La L. 190/2012 la impone quale Misura ulteriore rispetto alla Trasparenza obbligatoria. Deve essere espressamente individuato il dato/informazione/atto/provvedimento da ostendere nel rispetto della disciplina sulla Privacy.
MG/16	(Fonte: DPR 445/2000: art. 71 / Pubblicità: v. art. 35, co. 3 D.Lgs. 33/2013)
	controllo, a campione e nei casi dubbi, su dichiarazioni sostitutive rese ex artt. 46 e 47 DPR 445/2000.
	Non in ostensione su Amm.ne Trasparente: valutabile in sede di PTTI.
MG/17	(Fonte: art. 53, co. 16ter D.Lgs. 165/2001 / Pubblicità: non normata dalla legge).
	verifica in sede di individuazione contraente esterno privato dei suoi rapporti negoziali (lavoro subordinato/autonomo: remunerata/gratuita) con ex dipendenti dell'Ente, Dirigenti / Titolari di PO esercitanti funzioni dirigenziali (esercizio di poteri autoritativi o negoziali), che hanno adottato atti/stipulato contratti dieretti al/ col medesimo soggetto esterno privato potenziale contraente della PA (c.d. pantouflage: passaggio di dipendenti pubblici ai privati).
	Non in ostensione su Amm.ne Trasparente: valutabile in sede di PTTI.
MG/18	(Fonte: art. 147Bis D.Lgs. 267/2000 Pubblicità: non normata dalla legge)
	Controllo di regolarità amministrativa e contabile ex art. 147bis D.Lgs. 267/2000 di esclusiva competenza del Segretario Generale coadiuvato dallo specifico gruppo di lavoro a supporto.
	Non in ostensione su Amm.ne Trasparente: valutabile in sede di PTTI.
	Elenco MISURE GENERALI ulteriori (elenco non esaustivo, ma indicativo)
MGu/01	(Fonte: art. 1 comma 17 L. 190/2012 / Pubblicità: non normata dalla legge)
	stipula protocolli di legalita' o patti di integrita' con inserimento della rilevanza, negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito, del mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalita' o nei patti di integrita' (causa di esclusione dalla gara);

	Non in ostensione su Amm.ne Trasparente: valutabile in sede di PTTI.
MGu/02	(Fonte: L. 241/1990; D.Lgs. 163/2006; D.Lgs. 267/2000 / Pubblicità: normata dal D.Lgs. 33/2013 art. 37 co. 2 limitatamente alla determinazione a contrarre per le sole procedure negoziate ex art. 57 D.Lgs. 163/2006)
	verifica ad opera del Dirigente dell'adeguatezza e completezza della motivazione dell'atto, con particolare riguardo alle determinazione a contrarre.
	In ostensione su Amm.ne Trasparente per la determina a contrarre ex art. 57 D.Lgs. 163/2006: SI ex PTTI In ostensione su Amm.ne Trasparente per le delibere di Giunta e Consiglio ex PTTI; Non in ostensione su Amm.ne Trasparente per i restanti atti: valutabile in sede di PTTI.
MGu/03	(Fonte: RD 2440/1923 e D.Lgs. 163/2006 / Pubblicità: non normata dalla legge)
	verifica rispetto della forma degli atti, dei contratti e delle relative sottoscrizioni a pena di nullità/annullabilità
	Non in ostensione su Amm.ne Trasparente: valutabile in sede di PTTI.
MGu/04	(Fonte: art. 17, co.1bis D.Lgs. 165/2001 – PNA 2013 Allegato 4 lett. j) / Pubblicità: non normata dalla legge)
	verifica esercizio e legittimità del potere di delega parziale delle funzioni dirigenziali dal Dirigente verso soggetti ad esso sottoposti.
	Non in ostensione su Amm.ne Trasparente: valutabile in sede di PTTI.
MGu/05	(Fonte: PNA 2013 § B.15 / Pubblicità: v. Art. 10 D.Lgs. 33/2013 quanto alle Giornate della Trasparenza)
	azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile: coinvolgimento dell'utenza e l'ascolto della cittadinanza. In questo contesto, si collocano le azioni di sensibilizzazione, che sono volte a creare dialogo con l'esterno per implementare un rapporto di fiducia e che possono portare all'emersione di fenomeni corruttivi altrimenti "silenti" [le stesse procedure di adozione del PTPC e del PTTI implicano un preventivo coinvolgimento degli stakeholders]
	Non in ostensione su Amm.ne Trasparente: valutabile in sede di PTTI.
MGu/06	(Fonte: art. 9 DPR 62/2013 / Pubblicità: non normata dalla legge)
	tracciabilità documentale ed informatica (informatizzazione) del processo lavorativo (tracciabilità informatica dalla fase di avvio alla fase della conclusione dell'attività) esaminato
	Non in ostensione su Amm.ne Trasparente: valutabile in sede di PTTI.
Mgu/lett. ...	PNA 2013 : vedi esemplificazioni alle lettere a) – p) dell' Allegato 4 " Elenco esemplificazione misure ulteriori" al PNA 2013 (Delibera Civit 72/2013)
ed esattamente:	a) Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai dipendenti e dagli utenti ai sensi degli artt. 46-49 del d.P.R. n. 445 del 2000 (artt. 71 e 72 del d.P.R. n. 445 del 2000).
	b) Razionalizzazione organizzativa dei controlli di cui al punto a), mediante potenziamento del servizio ispettivo dell'amministrazione (art. 1, comma 62, l. n. 662 del 1996) rispetto a tutte le verifiche sulle dichiarazioni (art. 72 d.P.R. n. 445 del 2000).
	c) Promozione di convenzioni tra amministrazioni per l'accesso alle banche dati istituzionali contenenti informazioni e dati relativi a stati, qualità personali e fatti di cui agli artt. 46 e 47 del d.P.R. n. 445 del 2000, disciplinando le modalità di accesso ai dati da parte delle amministrazioni procedenti senza oneri a loro carico (art. 58, comma 2, d.lgs. n. 82 del 2005).
	d) Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale.
	e) Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico funzionario
	f) Individuazione di "orari di disponibilità" dell'U.P.D. durante i quali i funzionari addetti sono disponibili ad ascoltare ed indirizzare i dipendenti dell'amministrazione su situazioni o comportamenti, al fine di prevenire la commissione di fatti corruttivi e di illeciti disciplinari (art. 15, comma 3, d.P.R. n. 62 del 2013).
	g) Pubblicazione sul sito internet dell'amministrazione di casi esemplificativi anonimi, tratti dall'esperienza concreta dell'amministrazione, in cui si prospetta il comportamento non adeguato, che realizza l'illecito disciplinare, e il comportamento che invece sarebbe stato adeguato, anche sulla base dei pareri resi dalla C.I.V.I.T. ai sensi dell'art. 1, comma 2, lett. d), della l. n. 190 del 2012.
	h) Inserire apposite disposizioni nei Codici di comportamento settoriali per fronteggiare situazioni di rischio specifico (ad es. per particolari tipologie professionali, per condotte standard da seguire in particolari situazioni, come nel caso di accessi presso l'utenza).
	i) Introduzione di procedure che prevedano che i verbali relativi ai servizi svolti presso l'utenza debbano essere sempre sottoscritti dall'utente destinatario.
	j) In caso di delega di potere, programmazione ed effettuazione di controlli a campione sulle modalità di esercizio della delega.
	k) Nell'ambito delle strutture esistenti (es. U.R.P.), individuazione di appositi uffici per curano il rapporto con le associazioni e le categorie di utenti esterni (canali di ascolto), in modo da raccogliere suggerimenti, proposte sulla prevenzione della corruzione e segnalazioni di illecito, e veicolare le informazioni agli uffici competenti. Ciò avviene utilizzando tutti i canali di comunicazione possibili, dal tradizionale numero verde, alle segnalazioni via web ai social media.
	l) 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 su deroghe e sugli scostamenti.
	m) Prevedere meccanismi di raccordo tra i servizi competenti a gestire il personale (mediante consultazione obbligatoria e richiesta di avviso dell'U.P.D.) al fine di consentire la valutazione complessiva dei dipendenti anche dal punto di vista comportamentale, in particolare stabilendo un raccordo tra l'ufficio di appartenenza del dipendente, il servizio del personale competente al rilascio di autorizzazioni allo svolgimento di incarichi extraistituzionali e l'U.P.D.. Ciò con l'obiettivo di far acquisire rilevo alle situazioni in cui sono state irrogate sanzioni disciplinari a carico di un soggetto ovvero si sta svolgendo nei suoi confornti un procedimento disciplinare al fine a) della preclusione allo svolgimento di incarichi aggiuntivi o extraistituzionali e b) della valutazione della performance e del riconoscimento della retribuzione accessoria ad essa collegata (la commissione di illecito disciplinare o comunque l'esistenza di un procedimento disciplinare pendente viene considerata – anche in relazione alla tipologia di illecito – ai fini del conferimento di incarichi aggiuntivi e/o dell'autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali; l'irrogazione di sanzioni disciplinari costituisce un elemento di ostacolo alla valutazione positiva per il periodo di riferimento e, quindi, alla corresponsione di trattamenti accessori collegati).
	n) Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra dirigenti competenti in settori diversi per finalità di aggiornamento sull'attività dell'amministrazione, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali.
	o) Nell'ambito delle risorse disponibili, informatizzazione del servizio di gestione del personale.
	p) Nell'ambito delle risorse disponibili, creazione di meccanismi di raccordo tra le banche dati istituzionali dell'amministrazione, in modo da realizzare adeguati raccordi informativi tra i vari settori dell'amministrazione.".
MGu/06	bis informatizzazione delle procedure
MGu/07	Programmazione esumazioni individuali sulla base dell'ordine cronologico di presentazione delle domande salvo casi per i quali sussista adeguata ed effettiva motivazione

MGu/08	Istruttoria accuratamente svolta con sopralluoghi effettuati da due tecnici e corredata da documentazione fotografica e da valutazione visiva dello stato delle piante coinvolte con relativa relazione tecnica
MGu/09	Ricorso ad approfondimenti strumentali, laddove necessario, con il contributo di tecnici esterni specializzati
MGu/10	Dettagliata predisposizione delle determinazioni dirigenziali in materia di rimborso con indicazione degli elementi utili per valutare il percorso logico giuridico che ha condotto al rimborso
MGu/11	Verifica in ordine alla accurata e puntuale stesura dei verbali relativi alle conferenze di servizi
MGu/12	Programmazione annuale
MGu/13	Audit interni su fabbisogni
MGu/14	Accorpamento fabbisogni omogenei
MGu/15	Ricorso a procedure MEPA/CONSIP a mezzo RO o con affidamento diretto preceduto da selezione con rotazione o con criterio di maggiore economicità o con altri criteri da definire in determina
MGu/16	Rotazione dei tecnici esterni di supporto al RUP
MGu/17	Accurata progettazione e stesura della documentazione di gara
MGu/18	Predisposizione moduli per sottoscrizione assenza conflitti di interesse e di cause di astensione
MGu/19	Controllo in ordine alla pedissequa osservanza delle disposizioni in materia di esperimento di gara
MGu/20	Scelta dei componenti delle commissioni previa verifica dei necessari requisiti
MGu/21	Sottoscrizione di dichiarazione da parte dei componenti la commissione di gara, gruppi di lavoro, addetti a verifiche requisiti, ecc. di assenza di conflitti di interesse per rapporti di coniugio, parentela e affinità o pregressi rapporti professionali con i concorrenti di gara, assenza di cause di incompatibilità e astensione con riferimento ai concorrenti alla gara
MGu/22	Controllo in ordine alla pedissequa osservanza delle disposizioni in materia di verifica dei requisiti dell'aggiudicatario
MGu/23	Scelta degli addetti alla verifica dei requisiti previa verifica dei necessari requisiti
MGu/24	Accurato controllo da parte del RUP dell'attività del direttore di esecuzione del contratto/Lavori
MGu/25	Accurata verifica della motivazione al ricorso a varianti nei documenti di approvazione
MGu/26	Verifica dell'avvenuto invio delle comunicazioni di approvazione di variante all'ANAC
MGu/27	Puntuale e corretto flusso scritto di informazioni tra chi è incaricato di effettuare il controllo dell'esecuzione del contratto (es. assistenti di cantiere, direttore operativo, ecc.) e il Responsabile del procedimento (es. mediante la redazione di giornali di cantiere, prospetti di verifica delle operazioni previste in un contratto di servizio, es. manutenzione del verde) in modo tale che il RUP, possa verificare la veridicità delle operazioni o dei lavori contabilizzati
MGu/28	Rispetto dell'obbligo di tracciabilità dei flussi finanziari mediante pagamenti in c/c dedicati e richiesta CIG e relativa indicazione nei documenti di rendicontazione
MGu/29	Predisposizione e pubblicazione di elenchi aperti di soggetti in possesso dei requisiti per la nomina dei collaudatori, da selezionare di volta in volta tramite sorteggio
MGu/30	Verifica puntuale delle dichiarazioni effettuate dai richiedenti in fase istruttoria
MGu/31	In materia di rifiuti urbani pedissequo inoltro delle segnalazioni pervenute alla Direzione al gestore del servizio di igiene urbana/Ambito territoriale
MGu/32	Predisposizione e pubblicazione di elenchi aperti di operatori economici interessati da selezionare di volta in volta tramite sorteggio
MGu/33	Rilascio da parte dei commissari di dichiarazioni attestanti: a) l'esatta tipologia di impiego/lavoro, sia pubblico che privato, svolto negli ultimi 5 anni; b) di non svolgere o aver svolto «alcun'altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al contratto del cui affidamento si tratta» (art. 84, co. 4, del Codice); c) se professionisti, di essere iscritti in albi professionali da almeno 10 anni (art. 84, co. 8, lett. a), del Codice); d) di non aver concorso, «in qualità di membri delle commissioni giudicatrici, con dolo o colpa grave accertati in sede giurisdizionale con sentenza non sospesa, all'approvazione di atti dichiarati illegittimi» (art. 84, co. 6, del Codice); e) di non trovarsi in conflitto di interesse con riguardo ai dipendenti della stazione appaltante per rapporti di coniugio, parentela o affinità o pregressi rapporti professionali; f) assenza di cause di incompatibilità con riferimento ai concorrenti alla gara, tenuto anche conto delle cause di astensione di cui all'articolo 51 c.p.c., richiamato dall'art. 84 del Codice.

ELENCO MISURE SPECIFICHE	
MspecGen A	Avvio software implementato Job Time XX I
MspecGen B	Rilascio da parte dei **commissari (di commissione di aggiudicazione di contratti di appalti o di concessioni)** e **dei relativi segretari** di dichiarazioni ex DPR 445/2000 attestanti: nelle more dell'approvazione da parte dell'Anac della disciplina di cui agli artt. 77 co. 3 e 78 del D.Lgs. 50/2016, l'insussistenza delle cause di incompatibilità dettate nelle seguenti deliberazioni giuntali nn. 373, 428, 569 e 648 tutte del 2016, riassunte nella scheda di "**Sintesi**" delle medesime, il tutto pubblicato nella Intranet dell'Ente alla sezione "Codice degli appalti D.Lgs. 50/2016".
MspecGen C	Applicazione PROTOCOLLO DI LEGALITA' stipulato con la Prefettura di Ancona a seguito di D.G. n° 491/2105 in materia di approvvigionamenti e lavori: ai sensi del PTPC 2016/2018 la presente misura è applicata da tutte le Direzioni/Uffici autonomi dell'Ente a qualsivoglia gara di appalto o affidamento diretto.
MspecGen D	Applicazione PROTOCOLLO DI LEGALITA' stipulato con le OO.SS. A seguito di D.G. n° 699/2015 in materia di salvaguardia dei livelli occupazionali a fronte delle modalità di acquisto/esecuzione di beni e servizi/lavori: ai sensi del PTPC 2016/2018 la presente misura è applicata da tutte le Direzioni/Uffici autonomi dell'Ente a qualsivoglia gara di appalto o affidamento diretto.
MspecGen E	La misura operativamente consisterà nell' attivazione di sistema cartaceo e/o on line comunicazione uscite dal lavoro per servizio con ragioni uscita e luogo di lavoro extra sede ordinaria (con adozione di prima direttiva da parte del Direttore Generale e del RPCT a partire dal mese di marzo).
MspecGen F	Sistema automatizzato di tracciabilità delle istanze in entrata e dei provvedimenti di rilascio in uscita e dei reclami
MspecGen G	Condivisione , ove necessario, dell' esame dei presupposti giuridici e tecnici ai fini dell'adozione del provvedimento finale da parte del Responsabile de procedimento con il Dirigente e /o responsabili/dirigenti di altre direzioni eventualmente interessate Firma congiunta del provvedimento finale
MspecGen H	Attuazione direttiva relativa all'inserimento nel sistema informatizzato delle dichiarazioni di assenza conflitto di interessi/incompatibilità di tutti i soggetti coinvolti nelle varie fasi di procedure di gara.
MspecGen I	superiore a € 1.000,00 o diverso importo legislativamente fissato per l'utilizzo del MEPA, ai fini del necessario rispetto dei principi di cui all'art. 4 e 30 c. 1 del medesimo D.Lgs.(in particolare dei principi di libera concorrenza,economicità,imparzialita', parita' di trattamento, trasparenza), la scelta dell'affidatario deve essere sempre motivata, dando dettagliatamente conto nella determina a contrarre della modalità di individuazione degli operatori economici, effettuata sulla base di criteri/metodologie che oggettivamente garantiscono il rispetto dei suddetti principi o a seguito di
MspecGen L	Nelle more dell'entrata in vigore delle modalità operative di cui all'art. 44 del d.Lgs. n. 50/2017, a decorrere dall'1.9.2018 si procede a titolo sperimentale all'utilizzo dello specifico software messo a disposizione per tutte le fasi dell'affidamento.
MspecGen M	Nomina di **Referenti del RPCT interni al Comune verso enti/società** e loro formazione, assistenza e coordinamento giuridico operativo mirati da parte del Gruppo a supporto del RPCT per l'attuazione della delibera Anac n. 1134/2017.