

<p>Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (a rt. 318 c.p.); Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (a rt. 320 c.p.); Contiguità alla corruzione (a rt. 322 c.p.); Concussione (a rt. 317 c.p.); Debita induzione a dare o omettere utilità (a rt. 319-qua ter c.p.); Abuso d'ufficio (a rt. 323 c.p.); Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione (a rt. 328 c.p.).</p>	<p>missioni non necessarie</p>	<p>Autorizzazione, previa valutazione delle effettive esigenze, dei dirigenti per i dipendenti e del Direttore Operativo per i dirigenti</p>	<p>E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)</p>	<p>4</p>	<p>No, ha come destinatario finale un ufficio interno</p>	<p>2</p>	<p>no, il processo coinvolge una sola PA</p>	<p>1</p>	<p>Ha rilevanza esclusivamente interna</p>	<p>1</p>	<p>no</p>	<p>1</p>	<p>Si, è molto efficace</p>	<p>2</p>	<p>11</p>	<p>1,83</p>	<p>fino a circa il 20%</p>	<p>1</p>	<p>no</p>	<p>1</p>	<p>no</p>	<p>0</p>	<p>A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa</p>	<p>3</p>	<p>5</p>	<p>1,25</p>	<p>2,29</p>	<p>Incremento delle call conference</p>	<p>A livello di dirigente ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa</p>	<p>numero di conferenze più rispetto all'anno precedente</p>
<p>Corruzione per l'esercizio della funzione (a rt. 318 c.p.); Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (a rt. 319 c.p.); Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (a rt. 320 c.p.); Contiguità alla corruzione (a rt. 322 c.p.); Concussione (a rt. 317 c.p.); Debita induzione a dare o omettere utilità (a rt. 319-qua ter c.p.); Abuso d'ufficio (a rt. 323 c.p.); Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione (a rt. 328 c.p.).</p>	<p>Inosservanza di regolamenti per ammettere spese non rimborsabili, favorendo il pagamento di taluni soggetti</p>	<p>Istruttoria ad opera dell'Ufficio amministrativo</p>	<p>E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)</p>	<p>2</p>	<p>No, ha come destinatario finale un ufficio interno</p>	<p>2</p>	<p>no, il processo coinvolge una sola PA</p>	<p>1</p>	<p>Ha rilevanza esclusivamente interna</p>	<p>1</p>	<p>no</p>	<p>1</p>	<p>Si, è molto efficace</p>	<p>2</p>	<p>9</p>	<p>1,50</p>	<p>Fino a circa il 20%</p>	<p>1</p>	<p>no</p>	<p>1</p>	<p>no</p>	<p>0</p>	<p>A livello di collaboratore e funzionario</p>	<p>2</p>	<p>4</p>	<p>1,00</p>	<p>1,50</p>	<p>Reportistica semestrale dell'andamento della spesa per tipologia e per destinatari</p>	<p>Ufficio amministrativo</p>	<p>n. report</p>