

<b>MISURE GENERALI – ATTUAZIONE</b>					
<b>I DOVERI DI COMPORTAMENTO</b>					
<b>TRATTAMENTO DEL RISCHIO</b>				<b>MONITORAGGIO MISURE</b>	
<b>cod</b>	<b>Misure di attuazione</b>	<b>Soggetto responsabile dell'attuazione delle misure</b>	<b>Indicatori di attuazione</b>	<b>Soggetto responsabile e del monitoraggio</b>	<b>Modalità</b>
G_1	Vigilanza sull'uso dei poteri disciplinari e monitoraggio annuale	Dirigente Finanze	Monitoraggio sui procedimenti disciplinari di competenza dei dirigenti	Dirigenti	Report annuale per la Relazione finale al Piano della Performance
G_2	Negli schemi di bando per l'avvio di procedure di selezione o di affidamento di contratti pubblici, e negli schemi di convenzione/contratto/incarico con soggetti privati: inserimento di apposita clausola che preveda espressamente sia l'obbligo di osservanza dei codici di comportamento (nazionale e del Comune di Pinerolo), sia l'ipotesi di risoluzione in caso di violazione degli obblighi dagli stessi sanciti	Dirigenti	Rispetto delle misure previste	Segretario	Controllo semestrale su almeno due atti per ognuna delle due tipologie in sede di controlli di regolarità amministrativa
G_3	Aggiornamento del codice di comportamento interno al fine di recepire le novità introdotte dal decreto legge cosiddetto 'Pnrr 2' (dl n. 36/2022), che integra gli elementi costitutivi della Milestone M1C1-58, del Piano nazionale di ripresa e resilienza (Pnrr). In esecuzione del D.P.R. n. 81/2023 il codice dovrà contenere una sezione dedicata al corretto utilizzo delle tecnologie informatiche e dei mezzi di informazione e social media da parte dei dipendenti pubblici, anche al fine di tutelare l'immagine della pubblica amministrazione	RPCT	Presentazione proposta di delibera di aggiornamento del codice	Soggetti previsti nel codice di comportamento	Report annuale del RPCT

## IL CONFLITTO DI INTERESSE

TRATTAMENTO DEL RISCHIO				MONITORAGGIO MISURE	
cod	Misure di attuazione	Soggetto responsabile dell'attuazione delle misure	Indicatori di attuazione	Soggetto responsabile e del monitoraggio	Modalità
G_4	Obbligo di astensione da parte del dipendente/dirigente nel caso di conflitto di interessi anche potenziale e contestuale formale segnalazione al dirigente/RPCT	Tutto il personale	Astensione e segnalazione formale	Dirigenti	Trasmissione semestrale al RPCT delle comunicazioni pervenute all'interno del settore
G_5	Presentazione al servizio personale delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte dei dipendenti o altri soggetti che prestano la loro attività lavorativa a favore del Comune di Pinerolo, al momento dell'assegnazione all'ufficio (assunzione, mobilità interna intersettoriale, mobilità tra i servizi del settore) (esplicitando i rapporti con i soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche affidate al dichiarante), con l'obbligo di comunicare tempestivamente eventuali variazioni nelle dichiarazioni già presentate (con riferimento agli incarichi a consulenti/collaboratori/professionisti esterni)	Tutto il personale	Comunicazione formale	PO personale	Trasmissione semestrale al RPCT delle comunicazioni pervenute

G_6	<p>Presentazione al servizio personale delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte dei dipendenti al momento della prima richiesta e/o della richiesta di rinnovo di part-time pari o superiore al 50% avuto riguardo a potenziali situazioni di conflitto di interessi tra l'attività esterna espletata e l'attività svolta dall'Amministrazione con obbligo di comunicare tempestivamente eventuali variazioni nelle dichiarazioni già presentate</p> <p>Presentazione al servizio personale delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte dei dipendenti con contratto di part-time pari o superiore al 50% antecedente all'ultima modifica regolamentare, avuto riguardo a potenziali situazioni di conflitto di interessi tra l'attività esterna espletata e l'attività svolta dall'Amministrazione con obbligo di comunicare tempestivamente eventuali variazioni nelle dichiarazioni già presentate</p>	Tutto il personale	Comunicazione formale	PO personale	Trasmissione semestrale al RPCT delle comunicazioni pervenute
G_7	Nel caso di situazioni di conflitto di interessi anche potenziale, segnalate e fondate, avvio, anche su richiesta del RPCT, della procedura di trasferimento del dipendente coinvolto ad altro servizio o altro settore, in accordo con il Dirigente del settore	Dirigenti	Attuazione misura	PO personale	Trasmissione annuale al RPCT

**LE INCONFERIBILITA' / INCOMPATIBILITA' DI INCARICHI (incarichi amministrativi di vertice, dirigenziali, EQ, *ad interim*)**

TRATTAMENTO DEL RISCHIO				MONITORAGGIO MISURE	
cod	Misure di attuazione	Soggetto responsabile dell'attuazione delle misure	Indicatori di attuazione	Soggetto responsabile e del monitoraggio	Modalità

G_8	Acquisizione e controllo tempestivo sulla completezza e veridicità delle dichiarazioni sostitutive di inconferibilità ed incompatibilità nel caso di attribuzione di: incarichi amministrativi di vertice, incarichi dirigenziali anche ad interim, di elevata qualificazione/PO	PO Personale	Controllo dichiarazioni Attestazione annuale al RPCT	PO Personale	Attestazione annuale al RPCT
G_9	Controllo tempestivo sull'insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità di cui al D.Lgs. n. 39/2013 nel caso di attribuzione di incarichi amministrativi di vertice, incarichi dirigenziali anche ad interim e EQ/PO	PO Personale	Controllo dichiarazioni Attestazione annuale al RPCT	PO Personale	Attestazione annuale al RPCT
G_10	Acquisizione e controllo tempestivo sulla completezza e veridicità delle dichiarazioni sostitutive di inconferibilità ed incompatibilità nel caso di nomina da parte degli organi del Comune di Pinerolo di amministratori in società ed enti di diritto privato controllati, enti di diritto privato regolati o finanziati, di enti pubblici istituiti, vigilati e finanziati dal Comune di Pinerolo (la presente misura non si applica alle ipotesi in cui il potere di nomina è posto in capo agli organi dei suddetti enti di diritto privato)	Dirigente Segreteria Generale / Dirigente Finanze	Controllo dichiarazioni	Dirigente Segreteria Generale / PO Finanze	Attestazione annuale al RPCT
G_11	Controllo tempestivo sull'insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità di cui al d.lgs. n. 39/2013 nel caso di nomina da parte degli organi del Comune di Pinerolo di amministratori in società ed enti di diritto privato controllati, enti di diritto privato regolati o finanziati, di enti pubblici istituiti, vigilati e finanziati dal Comune di Pinerolo	Dirigente Segreteria Generale / PO Finanze	Controllo dichiarazioni	Dirigente Segreteria Generale / PO Finanze	Attestazione annuale al RPCT
G_12	Comunicazione tempestiva al servizio personale o altro servizio competente di eventuali variazioni/mutazioni alle dichiarazioni di inconferibilità che si possano verificare nel corso dell'incarico (sia per dipendenti del Comune, sia nel caso di nomina da parte degli organi del Comune di Pinerolo di amministratori in società ed enti di diritto privato controllati, enti di diritto privato regolati o finanziati, di enti pubblici istituiti, vigilati e finanziati dal Comune di Pinerolo)	Incaricato	Controllo dichiarazioni	Dirigente del servizio competente	Attestazione annuale al RPCT
G_13	Comunicazione annuale al servizio personale delle dichiarazioni di incompatibilità dell'incarico	PO Personale	Controllo dichiarazioni Attestazione annuale al RPCT	PO Personale	Attestazione annuale al RPCT

**FORMAZIONE DI COMMISSIONI DI CONCORSO E NELLE ASSEGNAZIONI AGLI UFFICI**

**TRATTAMENTO DEL RISCHIO**

**MONITORAGGIO MISURE**

cod	Misure di attuazione	Soggetto responsabile dell'attuazione delle misure	Indicatori di attuazione	Soggetto responsabile e del monitoraggio	Modalità
G_14	Accertamento della sussistenza di eventuali procedimenti penali a carico dei dipendenti interessati alle preclusioni ed ai divieti di cui all'art. 35 bis lett. a) del D.Lgs. n. 165/2001 (commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi), mediante acquisizione di dichiarazione sostitutiva di certificazione e conseguenti controlli di legge ai sensi dell'art. 71 del DPR 445/2000	PO Personale	Controllo dichiarazioni	PO Personale	Attestazione annuale al RPCT

#### GLI INCARICHI EXTRAISTITUZIONALI A DIPENDENTI DEL COMUNE

TRATTAMENTO DEL RISCHIO			MONITORAGGIO MISURE		
cod	Misure di attuazione	Soggetto responsabile dell'attuazione delle misure	Indicatori di attuazione	Soggetto responsabile e del monitoraggio	Modalità
	<b>Misura regolatoria:</b> il regolamento sul conferimento di incarichi extraufficio è stato approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 315 del 12/11/2014				
G_15	Attività istruttoria obbligatoria per la verifica di potenziali situazioni di incompatibilità e di conflitti di interesse, anche nei casi di incarichi in deroga alla preventiva autorizzazione	PO Personale	Effettuazione verifiche sulle comunicazioni pervenute di svolgimento attività e incarichi per i quali non è prevista la preventiva autorizzazione	PO Personale	Attestazione annuale al RPCT

G_16	Attività di verifica delle richieste di autorizzazione di svolgimento di incarichi/attività	PO Personale	Effettuazione verifiche	PO Personale	Attestazione annuale al RPCT
G_17	Controllo delle comunicazioni pervenute al fine di evitare lo svolgimento di incarichi extra-istituzionali senza autorizzazione e inoltro di eventuali difformità riscontrate al Dirigente del Settore Finanze per il recupero delle somme accertate	PO Personale	Controllo comunicazioni	PO Personale	Attestazione annuale al RPCT
G_18	Avvio delle procedure di recupero delle somme indebitamente corrisposte, entro il mese successivo dalla segnalazione del servizio personale	PO Personale	Effettuazione procedure di recupero secondo la tempistica definita dalla misura	PO Personale	Attestazione annuale al RPCT
G_19	Comunicazione alla banca dati PerlaPA "Anagrafe delle prestazioni" entro 15 giorni dall'autorizzazione	Istruttore della determinazione	Invio determinazione	RPCT	Verifica su PerlaPA

### GLI INCARICHI A DIPENDENTI PUBBLICI ESTERNI ALL'ENTE E/O COLLABORATORI

TRATTAMENTO DEL RISCHIO				MONITORAGGIO MISURE	
cod	Misure di attuazione	Soggetto responsabile dell'attuazione delle misure	Indicatori di attuazione	Soggetto responsabile e del monitoraggio	Modalità
G_20	Motivazione puntuale del procedimento e del rispetto delle condizioni abilitanti di conferimento dell'incarico previste nel regolamento	PO e Dirigenti conferenti l'incarico	Motivazione puntuale nella determinazione di conferimento dell'incarico	RPCT	Controllo successivo di regolarità amministrativa

G_21	Motivazione dell'assenza di confronto competitivo: procedura concorsuale andata deserta, unicità della prestazione sotto il profilo soggettivo, assoluta urgenza determinata dalla imprevedibile necessità della consulenza in relazione ad un termine prefissato o ad un evento eccezionale, importo inferiore a € 1.000,00	PO e Dirigenti conferenti l'incarico	Motivazione puntuale nella determinazione di conferimento dell'incarico	RPCT	Controllo successivo di regolarità amministrativa
G_22	Pubblicazione entro tre mesi dal conferimento che deve permanere per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico	PO e Dirigenti conferenti l'incarico	Pubblicazione nell'apposita sottosezione di Amministrazione Trasparente	RPCT	Controllo successivo di regolarità amministrativa
G_23	Pubblicazione della determinazione al momento della liquidazione del compenso	PO e Dirigenti conferenti l'incarico	Dichiarazione standard da allegare alla liquidazione	RPCT	Controllo successivo di regolarità amministrativa e monitoraggio degli obblighi di pubblicazione
G_24	Pubblicazione dell'atto di conferimento, del curriculum vitae, dei dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o lo svolgimento di attività professionali; dei compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato (art. 15 D.Lgs. 33/2013)	PO e Dirigenti conferenti l'incarico	Pubblicazione nell'apposita sottosezione di Amministrazione Trasparente	RPCT	Controllo successivo di regolarità amministrativa e monitoraggio degli obblighi di pubblicazione
G_25	Trasmissione dell'atto di conferimento alla Segreteria Generale per la successiva comunicazione alla banca dati PerlaPA "Anagrafe delle prestazioni" entro tre mesi	Istruttore della determinazione	Pubblicazione nella banca dati PerlaPA	RPCT	Controllo successivo di regolarità amministrativa e monitoraggio degli obblighi di pubblicazione

### GLI INCARICHI ISTITUZIONALI A DIPENDENTI DEL COMUNE (ART. 18 D.Lgs. 33/2013)

TRATTAMENTO DEL RISCHIO				MONITORAGGIO MISURE	
cod	Misure di attuazione	Soggetto responsabile dell'attuazione delle	Indicatori di attuazione	Soggetto responsabile e del monitoraggio	Modalità

		<b>misure</b>			
G_26	Acquisizione della dichiarazione di assenza del conflitto d'interesse	PO e Dirigenti conferenti l'incarico	Pubblicazione nell'apposita sottosezione di Amministrazione Trasparente	RPCT	Controllo successivo di regolarità amministrativa
G_27	Pubblicazione del curriculum oscurando i dati personali se presenti (indirizzo, C.F., e.mail, numero di cellulare, ecc.)	Istruttore	Pubblicazione nell'apposita sottosezione di Amministrazione Trasparente	RPCT	Controllo successivo di regolarità amministrativa e monitoraggio degli obblighi di pubblicazione
G_28	Trasmissione dell'atto di conferimento al servizio personale per la successiva comunicazione alla banca dati PerlaPA "Anagrafe delle prestazioni" entro tre mesi	Istruttore della determinazione	Pubblicazione nella banca dati PerlaPA	RPCT	Controllo successivo di regolarità amministrativa e monitoraggio degli obblighi di pubblicazione

### I DIVIETI POST-EMPLOYMENT (PANTOUFLAGE)

<b>TRATTAMENTO DEL RISCHIO</b>				<b>MONITORAGGIO MISURE</b>	
<b>cod</b>	<b>Misure di attuazione</b>	<b>Soggetto responsabile dell'attuazione delle misure</b>	<b>Indicatori di attuazione</b>	<b>Soggetto responsabile e del monitoraggio</b>	<b>Modalità</b>
G_29	Inserimento nei contratti di assunzione del personale della clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente	PO Personale	Adeguamento contratti di assunzione	PO Personale	Attestazione annuale al RPCT

G_30	Previsione, tramite inserimento nei bandi di gara o negli atti prodromici all'affidamento di appalti pubblici (avvisi, lettere di invito, richieste di preventivo) della condizione che l'operatore economico non abbia stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi, in violazione dell'art. 53, comma 16 ter, D.Lgs. 165/2001, a soggetti che, in qualità di dipendenti, hanno esercitato nei suoi confronti poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune di Pinerolo nel triennio successivo alla cessazione del rapporto di lavoro	Istruttori	Adeguamento avvisi / bandi di gara / lettere di invito / richieste di preventivo	Dirigente	Attestazione annuale al RPCT
G_31	Inserimento nei contratti e nelle lettere contratto (corrispondenza secondo l'uso commerciale) le della dichiarazione che l'operatore economico non abbia stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi, in violazione dell'art. 53, comma 16 ter, D.Lgs. 165/2001, a soggetti che, in qualità di dipendenti, hanno esercitato nei suoi confronti poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune di Pinerolo nel triennio successivo alla cessazione del rapporto di lavoro	Istruttori	Adeguamento contratti e lettere contratto	Dirigente	Attestazione annuale al RPCT
G_32	Controlli a campione degli ex dipendenti (dirigenti e posizioni organizzative)	PO Personale	Ex dirigenti e posizioni organizzative controllati / totale dirigenti e posizioni organizzative in quiescenza negli anni 2020-2021-2022	Dirigente Finanze	Attestazione annuale al RPCT
G_33	Dichiarazione da sottoscrivere al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico (e da trasmettere al servizio personale), con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di pantouflage, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma	PO Personale	Trasmissione dichiarazioni	Dirigente Finanze	Attestazione annuale al RPCT
G_34	Azione in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16, D.Lgs. 165/2001	PO Personale	Attuazione misura	Dirigente Finanze	Attestazione annuale al RPCT

## LA FORMAZIONE

TRATTAMENTO DEL RISCHIO				MONITORAGGIO MISURE	
cod	Misure di attuazione	Soggetto responsabile dell'attuazione delle	Indicatori di attuazione	Soggetto responsabile e del monitoraggio	Modalità

		<b>misure</b>			
G_35	Realizzazione di percorsi formativi/informativi sui contenuti del vigente PTPCT del Comune di Pinerolo in materia di anticorruzione, trasparenza e accessi civici, con particolare attenzione all'esame di casi concreti attinenti l'attività specifica del singolo settore	RPCT	Attuazione percorsi formativi	RPCT	Relazione annuale del RPCT
G_36	Realizzazione di percorsi formativi sulla normativa generale di prevenzione della corruzione e relativi principali strumenti	RPCT	Attuazione di n. 2 edizioni del corso di formazione di almeno 3 ore a partecipante	RPCT	Relazione annuale del RPCT
G_37	Realizzazione di percorsi formativi destinati al personale sui contenuti del codice di comportamento	RPCT	Attuazione percorsi formativi	RPCT	Relazione annuale del RPCT
G_38	Realizzazione di percorsi formativi destinati a Dirigenti e funzionari dell'Ente di approfondimento in materia di anticiclaggio	RPCT	Attuazione percorsi formativi	RPCT	Relazione annuale del RPCT

<b>LA ROTAZIONE ORDINARIA</b>					
<b>TRATTAMENTO DEL RISCHIO</b>				<b>MONITORAGGIO MISURE</b>	
<b>cod</b>	<b>Misure di attuazione</b>	<b>Soggetto responsabile dell'attuazione delle misure</b>	<b>Indicatori di attuazione</b>	<b>Soggetto responsabile e del monitoraggio</b>	<b>Modalità</b>
G_39	Rotazione dirigenti a livello complessivo di Ente nel rispetto degli indirizzi espressi con DGC n. 89 del 30/03/2015	Dirigente Finanze	Attuazione misura	RPCT	Relazione annuale del RPCT

G_40	Rotazione titolari di Posizione Organizzativa a livello complessivo di Ente nel rispetto degli indirizzi espressi con DGC n. 89 del 30/03/2015	Dirigente Finanze	Attuazione misura	RPCT	Relazione annuale del RPCT
G_41	Rotazione del personale o adozione di altre misure alternative di natura preventiva con effetti analoghi, all'interno dei Settori a maggior rischio corruzione definiti da ANAC: acquisizione e progressione del personale; affidamento di lavori, servizi e forniture; contratti pubblici; provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario; provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario nel rispetto degli indirizzi espressi con DGC n. 89 del 30/03/2015	Dirigente Finanze	Attuazione misura	RPCT	Relazione annuale del RPCT
G_42	Verifica della permanenza della validità delle indicazioni formulate con DGC n. 89 del 30/03/2015	RPCT	Attuazione misura (performance 2023)	RPCT	Relazione annuale del RPCT

### LA ROTAZIONE STRAORDINARIA

TRATTAMENTO DEL RISCHIO				MONITORAGGIO MISURE	
cod	Misure di attuazione	Soggetto responsabile dell'attuazione delle misure	Indicatori di attuazione	Soggetto responsabile del monitoraggio	Modalità
G_43	Revoca incarico dirigenziale nei casi previsti dalla Legge o da disposizioni dell'ANAC con assegnazione ad altro incarico combinato disposto dell'art. 16, comma 1, lett. I <i>quater</i> , e dell'art. 55 <i>ter</i> , comma 1, del D.Lgs. n. 165 del 2001	Sindaco /Dirigente Finanze	Attuazione misura	RPCT	Relazione annuale del RPCT
G_44	Trasferimento dipendente ad altro ufficio nei casi previsti dalla Legge o da disposizioni dell'ANAC	Segretario Generale /Dirigente Finanze	Attuazione misura	RPCT	Relazione annuale del RPCT

**MONITORAGGIO DEI TEMPI PROCEDIMENTALI**

TRATTAMENTO DEL RISCHIO				MONITORAGGIO MISURE	
cod	Misure di attuazione	Soggetto responsabile dell'attuazione delle misure	Indicatori di attuazione	Soggetto responsabile del monitoraggio	Modalità
G_45	Monitoraggio dei tempi procedurali, rilevando le anomalie riscontrate e relativi rimedi	Dirigenti	Trasmissione di scheda di rilevazione semestrale al RPCT	Dirigenti	Pubblicazione semestrale dei tempi procedurali ai sensi dell'art. 2 c. 4 bis della L. 241/1990

**AZIONI PER L'ANTIRICICLAGGIO**

TRATTAMENTO DEL RISCHIO				MONITORAGGIO MISURE	
cod	Misure di attuazione	Soggetto responsabile dell'attuazione delle misure	Indicatori di attuazione	Soggetto responsabile del monitoraggio	Modalità
G_46	Rispetto delle attività di verifica sul titolare effettivo previste dalle Linee Guida del MEF annesse alla circolare 11 agosto 2022, n. 30/2022	Istruttore	Attuazione misura	Dirigenti	Attestazione annuale al RPCT

**LA TRASPARENZA**

TRATTAMENTO DEL RISCHIO				MONITORAGGIO MISURE	
cod	Misure di attuazione	Soggetto responsabile	Indicatori di	Soggetto responsabile	Modalità

		dell'attuazione e delle misure	attuazione	del monitoraggio	
G_47	Verifica della scadenza della durata dei singoli obblighi di pubblicazione (art. 8, c. 3, D.Lgs. n. 33/2013) e depubblicazione degli stessi dalle pagine di "Amministrazione Trasparente", se intercorsi i termini massimi di pubblicazione	Istruttore POC – Responsabile del monitoraggio di II livello	Assenza di rilevazione di anomalie di depubblicazione	RPCT	Report annuale del RPCT contenente le risultanze dell'attività svolta e l'indicazione degli obblighi di pubblicazione depubblicati
G_48	Nelle pagine di "Amministrazione Trasparente" relative ad obblighi di competenza non pubblicati in quanto "non prodotti" o "non ancora prodotti", riportare il motivo per cui non si procede alla pubblicazione, con l'indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze specifiche alla base dell'assenza dei dati	Istruttore POC – Responsabile del monitoraggio di II livello	Assenza di pagine vuote all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente"	RPCT	Report annuale dell RPCT contenente le risultanze dell'attività svolta e l'indicazione delle pagine ove si è indicato il motivo della mancata pubblicazione
G_49	Costante attività di pubblicazione, monitoraggio e/o aggiornamento delle pagine della sezione "Amministrazione Trasparente" secondo parametri e strumenti/soluzioni operative che consentano il rispetto delle prescrizioni normative, anche in relazione agli obblighi di depubblicazione di cui all'art. 8 comma 3 del D.Lgs n. 33/2013	Vedi "Tempistiche e responsabile del monitoraggio" dell'Allegato F al PIAO	Assenza di rilevazione di anomalie di pubblicazione	Responsabile del monitoraggio	Relazione al RPCT
G_50	Avvio dell'attività di riorganizzazione della sezione "Bandi di gara e Contratti" in "Amministrazione Trasparente" secondo le indicazioni contenute nell'Allegato 9 del PNA 2022 sostitutivo degli obblighi elencati per la sottosezione "Bandi di gara e contratti" dell'allegato 1) alla delibera ANAC 1310/2016 e dell'allegato 1) alla delibera ANAC 1134/2017	Istruttore POC – Responsabile del monitoraggio di II livello	Aggiornamento sezione "Altri contenuti" (nelle more dell'adeguamento della sottosezione "Bandi e contratti")	RPCT	Report annuale del RPCT contenente le risultanze dell'attività svolta e l'indicazione delle pagine ove si è indicato il motivo della mancata pubblicazione

G_51	Costante verifica del rispetto dei criteri di qualità delle informazioni da pubblicare, come disciplinati dall'art. 6 del D.Lgs. 33/2013 (integrità, costante aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità, conformità all'originale, indicazione provenienza e riutilizzabilità)	Vedi "Tempistiche e responsabile del monitoraggio" dell'Allegato F al PIAO	Verifica dell'affidabilità e della funzionalità dei sistemi informatici in essere e assenza di segnalazioni di disfunzioni del sistema informatico, anche in relazione alle eventuali soluzioni di depubblicazione sistematica individuate	Responsabile del monitoraggio	Report al RPCT contenente le risultanze dell'attività svolta
G_52	Costante attività di bilanciamento, nella verifica delle informazioni da pubblicare, tra diritto alla riservatezza e alla tutela dei dati personali e rispetto del principio di trasparenza, ai sensi dell'art. 7 bis, comma 4 del D.Lgs 33/2013 e dei principi di cui al Regolamento UE 2016/679 e del D.Lgs. n. 196/2003 come modificato dal D.L. n.139 del 8/10/21, convertito dalla legge n.205 del 03/12/21. Attività volta a garantire la non intellegibilità dei dati personali non pertinenti o eccedenti rispetto alle finalità di trasparenza della pubblicazione	Vedi "Tempistiche e responsabile del monitoraggio" dell'Allegato F al PIAO	Verifica dell'affidabilità e della funzionalità dei sistemi informatici in essere e assenza di segnalazioni di disfunzioni del sistema informatico, anche in relazione alle eventuali soluzioni di depubblicazione sistematica individuate	Responsabile del monitoraggi	Report al RPCT contenente le risultanze dell'attività svolta

WHISTLEBLOWING					
TRATTAMENTO DEL RISCHIO				MONITORAGGIO MISURE	
cod	Misure di attuazione	Soggetto responsabile dell'attuazione delle misure	Indicatori di attuazione	Soggetto responsabile del monitoraggio	Modalità
G_53	Attivazione piattaforma per segnalazione anonima in conformità con quanto previsto dalla legge n. 179/2017 e pubblicazione informativa sulla privacy entro il 15/07/2023	RPCT	Attuazione misura	RPCT	Attestazione annuale del RPCT

G_54	Invio comunicazione ai dipendenti e diffusione dello strumento all'interno dell'Ente	RPCT	Attuazione misura	RPCT	Attestazione annuale del RPCT
G_55	Redazione atto organizzativo e predisposizione deliberazione di approvazione	RPCT	Attuazione misura	RPCT	Attestazione annuale del RPCT
G_56	Invio al DPO per la valutazione di impatto sulla protezione dei dati	RPCT	Attuazione misura	RPCT	Attestazione annuale del RPCT

### MISURE SPECIFICHE E TRASVERSALI PER GARE E CONTRATTI

TRATTAMENTO DEL RISCHIO			MONITORAGGIO MISURE			
cod	Fasi del procedimento	Misure di attuazione	Soggetto responsabile dell'attuazione delle misure	Indicatori di attuazione	Soggetto responsabile del monitoraggio	Modalità
S_1	Programmazione lavori pubblici	Aggregazione degli interventi per tipologie, favorendo margini di efficientamento della spesa con conseguente riduzione dei costi ed evitando parcellizzazioni delle procedure	Dirigenti	Report sulle procedure aggregative	Dirigenti	Report annuale al RPCT contenente le risultanze dell'attività svolta
S_2	Programmazione servizi e forniture	Aggregazione degli interventi per tipologie, favorendo margini di efficientamento della spesa con conseguente riduzione dei costi ed evitando parcellizzazioni delle procedure	Dirigenti	Report sulle procedure aggregative	Dirigenti	Report annuale al RPCT contenente le risultanze dell'attività svolta

S_3	Avvio dell'intervento pubblico: individuazione del Responsabile Unico Progetto	Dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità (in particolare di situazioni di conflitto d'interesse) da parte del RUP con previsione di controlli a campione; rispetto dell'Allegato I.2 D.Lgs. 36/2023 in merito ai requisiti che devono essere posseduti dal Responsabile Unico Progetto (qualificazione professionale e competenze)	Dirigenti	Richiamo nella determinazione di nomina e allegazione e motivazione puntuale dei requisiti	Dirigenti	Report annuale al RPCT contenente le risultanze dell'attività svolta
S_4	Avvio dell'intervento pubblico: individuazione dei Responsabili per ciascuna fase dell'appalto	Dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità (in particolare di situazioni di conflitto d'interesse) da parte dei Responsabili per ciascuna fase dell'appalto, con previsione di controlli a campione	Dirigenti	Richiamo nella determinazione di nomina e allegazione	Dirigenti	Report annuale al RPCT contenente le risultanze dell'attività svolta
S_5	Predisposizione atti di gara: scelta della procedura	Motivazione puntuale delle ragioni che giustificano la scelta della procedura, specie in caso di proroga tecnica e urgenza, per evitare favoritismi nei confronti di alcuni operatori	Dirigenti/ PO/ RUP	Motivazione puntuale della determinazione	Dirigenti / PO/ RUP	Controlli successivi di regolarità amministrativa
S_6	Predisposizione atti di gara: scelta della procedura	Utilizzo preferenziale per ricorso al mercato elettronico, accordi quadro e convenzioni per assicurare trasparenza ed economicità	Dirigenti/ PO/ RUP	Motivazione puntuale della determinazione	Dirigenti / PO/ RUP	Controlli successivi di regolarità amministrativa
S_7	Predisposizione del provvedimento	Diffusione di linee guida/circolari/modelli supportati da modulistica adeguata	PO Appalti e contratti	Attuazione della misura	Dirigenti	Report annuale al RPCT contenente le risultanze dell'attività svolta
S_8	Predisposizione atti di gara: redazione bando di gara e capitolato	Predisposizione di schemi - tipo di disciplinare da mettere a disposizione, fermi restando gli obblighi di motivazione in ordine a requisiti specifici richiesti dalla tipologia di affidamento	Dirigenti/ PO/ RUP	Motivazione puntuale della determinazione	Dirigenti / PO/ RUP	Controlli successivi di regolarità amministrativa
S_9	Predisposizione atti di gara: individuazione del valore stimato del contratto/del valore stimato a base di gara	Predisposizione, da parte del RUP, di relazione di congruità in merito al procedimento di quantificazione dell'importo posto a base d'asta, con particolare attenzione al rispetto del costo del lavoro	Dirigenti/ PO/ RUP	Presenza della relazione	Dirigenti / PO/ RUP	Controlli successivi di regolarità amministrativa

S_10	Predisposizione atti di gara: individuazione degli elementi essenziali del contratto e degli altri atti	Predisposizione, di clausole standard conformi alle prescrizioni normative con riguardo a garanzie a corredo dell'offerta, tracciabilità dei pagamenti e termini di pagamento	PO Appalti e contratti /Dirigenti	Attuazione della misura	Dirigenti	Report annuale al RPCT contenente le risultanze dell'attività svolta
S_11	Predisposizione atti di gara: individuazione degli elementi essenziali del contratto e degli altri atti	Predisposizione di clausole standard di risoluzione del contratto espresse ed efficaci	PO Appalti e contratti /Dirigenti	Attuazione della misura	Dirigenti	Report annuale al RPCT contenente le risultanze dell'attività svolta
S_12	Predisposizione atti di gara: definizione dei criteri per individuare gli O.E., con particolare riguardo a procedure negoziate ed affidamenti diretti	Predeterminazione, nella determina a contrarre, dei criteri da utilizzare per l'individuazione delle imprese da invitare previa indagine di mercato	Dirigenti/ PO/ RUP	Presenza dei criteri nella determina a contrarre	Dirigenti / PO/ RUP	Controlli successivi di regolarità amministrativa
S_13	Predisposizione atti di gara: determinazione dell'oggetto del contratto con particolare riguardo alle procedure sottosoglia	Verifica puntuale della possibilità di accorpate procedure di affidamento di servizi, forniture e lavori omogenei	Dirigenti/ PO/ RUP	Indicazione della verifica nella determinazione a contrarre	Dirigenti / PO/ RUP	Controlli successivi di regolarità amministrativa
S_14	Selezione del contraente: diffusione degli atti di gara	Pubblicazione sul sito delle informazioni complementari rese ad esito dei quesiti posti dagli operatori economici (FAQ) e rispetto dei termini minimi di legge	Dirigenti/ PO/ RUP	Pubblicazione delle FAQ	Dirigenti/ PO/ RUP	Verifica attuazione della misura
S_14	Selezione del contraente: commissione di gara	Costituzione della commissione con almeno un dipendente di altro settore	Dirigenti/ PO/ RUP	Attuazione della misura	Dirigenti/ PO/ RUP	Verifica attuazione della misura
S_14	Selezione del contraente: commissione di gara	Rotazione dei componenti la commissione, specie in caso di OEV	Dirigenti/ PO/ RUP	Pubblicazione delle FAQ	Dirigenti/ PO/ RUP	Verifica attuazione della misura

S_14	Selezione del contraente: commissione di gara	Dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità (in particolare di situazioni di conflitto d'interesse) da parte di tutti i componenti e del segretario verbalizzante	Dirigenti/ PO/ RUP	Pubblicazione delle FAQ	Dirigenti/ PO/ RUP	Verifica attuazione della misura
S_14	Selezione del contraente: valutazione dell'anomalia	Motivazione dettagliata in merito al giudizio di congruità	Dirigenti/ PO/ RUP	Motivazione puntuale della determinazione	Dirigenti / PO/ RUP	Controlli successivi di regolarità amministrativa
S_14	Selezione del contraente: requisiti del concorrente	Predeterminazione dettagliata dei requisiti di carattere generale richiesti ai fini della partecipazione alle procedure di gara	Dirigenti/ PO/ RUP	Motivazione puntuale della determinazione	Dirigenti / PO/ RUP	Controlli successivi di regolarità amministrativa
S_14	Esecuzione e rendicontazione del contratto: permanenza dei requisiti	Verifica periodica dei requisiti in capo all'operatore economico esecutore	Dirigenti/ PO/ RUP	Attuazione della misura	Dirigenti/ PO/ RUP	Verifica attuazione della misura
S_14	Esecuzione e rendicontazione del contratto: ammissione delle varianti	Verifica puntuale delle condizioni di ammissibilità delle varianti e trasmissione varianti ad ANAC pubblicazione sul sito istituzionale delle varianti contestualmente alla loro adozione	Dirigenti/ PO/ RUP	Attuazione della misura	Dirigenti/ PO/ RUP	Verifica attuazione della misura
S_15	Esecuzione e rendicontazione del contratto: autorizzazione al subappalto	Verifica dei requisiti ai fini dell'autorizzazione	Dirigenti/ PO/ RUP	Attuazione della misura	Dirigenti/ PO/ RUP	Verifica attuazione della misura
S_16	Esecuzione e rendicontazione del contratto: verifica del rispetto dei costi e dei tempi di esecuzione	Controllo sui cantieri e progettazione puntuale con previsione di significative penali in caso di mancato rispetto dei tempi di esecuzione del contratto	Dirigenti/ PO/ RUP	Attuazione della misura	Dirigenti/ PO/ RUP	Verifica attuazione della misura

S_17	Liquidazione e pagamenti	Pagamenti effettuati solo in esito alla verifica della corretta esecuzione da parte del responsabile dell'esecuzione e/o del direttore dell'esecuzione del contratto relativa alla corretta imputazione della fattura in relazione alle attività previste in contratto	Dirigenti/ PO/ RUP	Attuazione della misura	Dirigenti/ PO/ RUP	Verifica attuazione della misura
S_18	Liquidazione e pagamenti	Liquidazioni e pagamenti effettuati dopo la verifica sui requisiti contributivi e fiscali (per importi superiori a € 10.000) ed ulteriori controlli contabili a cura del servizio contabilità (verifica sul preventivo impegno di spesa, ecc)	Dirigenti/ PO/ RUP	Attuazione della misura	Dirigenti/ PO/ RUP	Verifica attuazione della misura
S_19	Vigilanza sugli affidamenti di lavori, servizi e forniture	Duplica valutazione istruttoria del funzionario e dirigente preposto: la responsabilità dei procedimenti in capo al dirigente implica necessariamente il controllo da parte di quest'ultimo sulla valutazione istruttoria svolta dall'istruttore, controllo che viene verificato e garantito tramite la firma di tutti gli atti a cura del dirigente. La duplica valutazione è volta a rafforzare la garanzia di massima oggettività nell'esame e correttezza degli accertamenti condotti anche in un'ottica di prevenzione del rischio di abusi nell'esercizio della funzione istituzionale propria di ogni dirigente/funzionario, garantendo altresì la multidisciplinarietà delle competenze nelle valutazioni istruttorie condotte	Dirigenti e PO	Indicazione del funzionario e del Dirigente/PO nella determinazione di affidamento	Dirigenti/ PO/ RUP	Verifica attuazione della misura
S_20	Vigilanza sugli affidamenti di lavori, servizi e forniture	Osservanza delle direttive del Comune, al fine di favorire l'aderenza degli atti alle indicazioni, per assicurare uniformità e standardizzazione degli atti e dei provvedimenti in materia di appalti	Dirigenti/ PO/ RUP	Attuazione della misura	Dirigenti/ PO/ RUP	Verifica attuazione della misura