

PROGRAMMAZIONE E MONITORAGGIO MISURE GENERALI (Cv. PIA 2019 §§ 5.1. e 5.2.)								
ALERT -> L'individuazione delle misure di prevenzione non deve essere fatta in maniera astratta e generica. La misura deve essere descritta con accuratezza, al fine di far emergere concretamente l'obiettivo che si vuole perseguire e la modalità con cui verrà attuata per incidere sui fattori abilitanti il rischio. L'individuazione delle misure deve avvenire con il coinvolgimento della struttura organizzativa, valutando e recependo le indicazioni dei soggetti interni interessati (responsabili e addetti ai processi), ma anche promuovendo opportuni canali di ascolto degli stakeholder. Le misure devono essere in grado di neutralizzazione dei fattori abilitanti il rischio, sostenibili dal punto di vista economico e organizzativo, adeguate alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione, gradualmente rispetto al livello di esposizione del rischio residuo.								
MISURA GENERALE	STATO DI ATTUAZIONE al 30/09/2025	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE	MONITORAGGIO SUL TRIENNIO	FREQUENZA DEL MONITORAGGIO	MONITORAGGIO	NOTE
	ALERT -> indicare se la misura è ATTUATA, NON ATTUATA, IN ATTUAZIONE					ALERT -> il monitoraggio delle misure generali va fatto su tutte le misure consentendo l'attenzione prioritariamente su quelle misure rispetto alle quali sono emerse criticità dalla relazione annuale RPCT (cfr. PIA 2022, § 10.2.1.) ALERT -> SELEZIONARE UNA DELLE DUE OPZIONI DEL MENU' A TENDINA	ALERT -> SELEZIONARE UNA DELLE DUE OPZIONI DEL MENU' A TENDINA	ALERT -> RIPORTARE CRITICITÀ O DIFFICOLTÀ RILEVATE NELLA ATTUAZIONE E LE INDICAZIONI CHE SI INTENDONO ASSUMERE PER SUPERARLE
Codice di comportamento	ATTUATA	Adozione/Aggiornamento del Codice di comportamento alla luce del D.P.R. n. 63/2013 e della Linea guida A.N.A.C.	Approvazione del Codice di comportamento		ogni anno	Annuale	Approvato	(Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione "Non approvato")
	ATTUATA	Relazione all'organo di indirizzo ed al vertice amministrativo in merito alle eventuali violazioni del codice rilevate e/o segnalate	N. violazioni rilevate e/o segnalate	RPCT/SG/RESPONSABILE RISORSE UMANE/ALTRO	ogni anno	Annuale	0	(Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag delle opzioni 1 e >1)
	ATTUATA a cura del Servizio Risorse Umane dell'Unione Terre di Castelli	Consegna di copia del Codice di comportamento al personale neo assunto	N. di personale al quale è stata consegnata copia del Codice/totale personale neo assunto		ogni anno	Annuale	80%-100%	(Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione "80%")
Autorizzazioni incarichi extra-istituzionali	ATTUATA	Adozione/Aggiornamento regolamento o altro atto interno di disciplina	Approvazione del regolamento o altro atto interno		ogni anno	Annuale	Approvato	(Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione "Non approvato")
	ATTUATA	Rilascio delle autorizzazioni	Numero di autorizzazioni richieste/numero autorizzazioni rilasciate	SG/RESPONSABILI DI SETTORE	ogni anno	Annuale	80%-100%	(Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione "80%")
	ATTUATA	Relazione all'organo di indirizzo ed al vertice amministrativo in merito alle eventuali incarichi svolti in assenza di autorizzazione	Numero di violazioni rilevate e/o segnalate		ogni anno	Annuale	0	(Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag delle opzioni 1 e >1)
Conflitti d'interesse	ATTUATA	Acquisizione e verifica delle dichiarazioni di assenza di conflitti d'interesse rese dal personale neo assunto o assegnato a un nuovo incarico ovvero riassegnate da consulenti e collaboratori	Numero di dichiarazioni verificate su numero di personale neo assunto e assegnato a un nuovo incarico	RPCT/SG/RESPONSABILE UFFICIO RISORSE UMANE/RESPONSABILI DI SETTORE	ogni anno	Annuale	80%-100%	(Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione "80%")
	ATTUATA	Acquisizione e verifica delle dichiarazioni di assenza di conflitti d'interesse rese dal personale o da consulenti e collaboratori in caso di sopravvenienze	Numero di dichiarazioni acquisite su numero di dichiarazioni verificate		ogni anno	Annuale	80%-100%	(Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione "80%")
Formazione	ATTUATA ED IN CORSO DI ULTERIORE ATTUAZIONE PERIL TRIENNIO 2025/2027	Svolgimento dei corsi di formazione	N. di corsi svolti	RPCT/SG/RESPONSABILI DI SETTORE/RESPONSABILE RISORSE UMANE	ogni anno	Annuale	>1	(Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione 0)
Whistleblowing	ATTUATA	Mechanismi idonei per garantire anonimato e tutela dei segnalanti	Adozione di meccanismi idonei a garantire la tutela dei whistleblower	RPCT/SG/ALTRO	ogni anno	Annuale	Adottati	(Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione "Non adottati")
	ATTUATA	Acquisizione e trattazione delle segnalazioni	N. di segnalazioni pervenute su n. di segnalazioni trattate. Si precisa che a tutt'oggi non è pervenuta nessuna segnalazione.		ogni anno	Annuale	80%-100%	(Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione "80%")
Misure alternative alla rotazione	ATTUATA	Condizione delle fasi procedurali,	Numero di procedimenti condivisi/sul totale			Annuale	80%-100%	(Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione "80%")
	ATTUATA	Rotazione funzionale all'interno del medesimo ufficio	Numero di funzioni ruotate/sul totale	RPCT/SG/RESPONSABILI DI SETTORE	ogni anno	Annuale	80%-100%	(Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione "80%")
	ATTUATA	"Doppia sottoscrizione" degli atti	Numero di atti con doppia sottoscrizione/sul totale			Annuale	<80%	Attuata in alcuni ambiti procedurali
Inconferibilità/incompatibilità (SG e EG)	ATTUATA	Acquisizione delle dichiarazioni sull'insussistenza di situazioni di inconferibilità	n. di dichiarazioni acquisite/sul totale delle funzioni dirigenziali attribuite		ogni anno	Annuale	80%-100%	(Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione "80%")
	ATTUATA	Acquisizione delle dichiarazioni sull'insussistenza di situazioni di incompatibilità	n. di dichiarazioni acquisite/sul totale dei soggetti con funzioni dirigenziali	RPCT/SG	ogni anno	Annuale	80%-100%	
	NON ATTUATA	Verifica dei precedenti penali	n. di soggetti per i quali sono stati acquisiti i certificati del casellario giudiziario		ogni anno	Annuale	0	Si prevederà a dar corso alle verifiche sulle dichiarazioni acquisite
Divieto di part-time (art. 33, co. 16 ter, d.lgs. n. 165/2001)	ATTUATA	Acquisizione delle dichiarazioni di part-time rese dal personale cessato dal servizio nel corso dell'anno	Numero di dichiarazioni acquisite sul numero di dipendenti cessati dal servizio	RESPONSABILE RISORSE UMANE	ogni anno	Annuale	80%-100%	(Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione "80%")
Patti di integrità	IN ATTUAZIONE	Adozione/aggiornamento di uno schema standard di patto d'integrità	Approvazione dello schema	RPCT/SG/RESPONSABILI DI SETTORE/RESPONSABILE DELLA CUC DELL'UNIONE TERRE DI CASTELLI	ogni anno	Annuale	Non approvato	Verrà approvato all'interno del PIAO 2025/2027
	IN ATTUAZIONE	Applicazione dei patti d'integrità a tutte le procedure di gara	N. di patti d'integrità sottoscritti su n. partecipati alle procedure di gara	RESPONSABILI DI SETTORE	ogni anno	Annuale	<80%	In corso di attuazione
RASA	ATTUATA	Verifica periodica dei dati inseriti in AUSA	Inserimento/aggiornamento dei dati in AUSA	RESPONSABILE DEL SETTORE SERVIZI FINANZIARI ED ECONOMICI	ogni anno	Annuale	SI	(Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione "No")
Commissioni di gara e di concorso	ATTUATA	Acquisizione di una dichiarazione attestante l'insussistenza delle condizioni indicate dall'art. 35 bis d.lgs. n. 165/2001 all'atto del conferimento dell'incarico	numero di dichiarazioni verificate/numero di incarichi conferiti soggetti all'art. 35 bis d.lgs. n. 165/2001	RPCT/SG/RESPONSABILI DI SETTORE/RESPONSABILE RISORSE UMANE/RESPONSABILE DELLA CUC DELL'UNIONE TERRE DI CASTELLI	ogni anno	Annuale	80%-100%	(Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione "80%")
Monitoraggio dei tempi procedurali	IN ATTUAZIONE	Aggiornamento della mappatura dei procedimenti in caso di modifiche organizzative e funzionali	Approvazione della nuova mappatura dall'organo titolare di indirizzo politico	RPCT/SG/RESPONSABILI DI SETTORE	ogni anno	Annuale	Non approvato	I procedimenti sono stati mappati dai singoli responsabili di settore ed inseriti nella apposita sezione di Amministrazione Trasparente, ma la relativa mappatura non è stata approvata dall'organo titolare di indirizzo politico.
	IN ATTUAZIONE	Misurazione dei tempi effettivi di conclusione dei procedimenti amministrativi di maggiore impatto per i cittadini e per le imprese, comparati con i termini previsti dalla normativa vigente	Misurazione/Pubblicazione dei tempi effettivi di conclusione dei procedimenti	RPCT/SG/RESPONSABILI DI SETTORE	ogni anno	Annuale	SI	(Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione "No")
Rotazione straordinaria	NON ATTUATA	Adozione - al momento del provvedimento penale - di provvedimento, adeguatamente motivato, di valutazione della condotta del dipendente, ai fini dell'eventuale applicazione della misura	Valutazione svolta per ogni atto di provvedimento penale del dipendente per i reati presupposti indicati dalla norma		ogni anno	Annuale	No	Non si sono verificati procedimenti penali
	ATTUATA	Previsione nel codice di comportamento dell'obbligo per i dipendenti di comunicare all'amministrazione la sussistenza nei propri confronti di provvedimenti di rinvio a giudizio	Inserimento della previsione nel codice di comportamento	RPCT/SG/RESPONSABILE RISORSE UMANE/RESPONSABILI DI SETTORE	ogni anno	Annuale	SI	(Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione "No")