

PROGRAMMAZIONE E MONITORAGGIO MISURE GENERALI (Cfr. PNA 2019 §§

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'individuazione delle misure deve avvenire con il coinvolgimento della struttura organizzativa, valutando e recependo le indicazioni dei soggetti interni interessati (responsabili)
Le misure devono essere in grado di neutralizzazione dei fattori abilitanti il rischio, sostenibili dal punto di vista economico e organizzativo, adeguate alle caratteristiche

MISURA GENERALE	STATO DI ATTUAZIONE al 31.01.2025 ALERT--> indicare se la misura è ATTUATA, NON ATTUATA, IN ATTUAZIONE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE
Codice di comportamento	Non attuata	Adozione/Aggiornamento del Codice di comportamento alla luce del d.P.R. n. 62/2013 e delle Linee guida A.N.AC.	Approvazione del Codice di comportamento	RPCT/SG/RESPONSABILE RISORSE UMANE/ALTRO
	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	
	Attuata	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	

Autorizzazioni incarichi extra-istituzionali	Non attuata	Adozione/Aggiornamento regolamento o altro atto interno di disciplina	Approvazione del regolamento o altro atto interno	RPCT/SG/RESPONSABILE RISORSE UMANE/ALTRO
	Attuata	Rilascio delle autorizzazioni	Numero di autorizzazioni richieste/numero autorizzazioni rilasciate	
	Attuata	Relazione all'organo di indirizzo ed al vertice amministrativo in merito a eventuali incarichi svolti in assenza di autorizzazione	Numero di violazioni rilevate e/o segnalate	
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 rilasciate 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/ALTRO
	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	

Formazione	Parzialmente attuata	Svolgimento dei corsi di formazione	N. di corsi svolti	RPCT/SG/RESPONSABILE RISORSE UMANE
Whistleblower	Attuata	Meccanismi idonei per garantire anonimato e tutela dei segnalanti	Adozione di meccanismi idonei a garantire la tutela dei whistleblowers	RPCT/SG/RESPONSABILE RISORSE UMANE/ALTRO
	Attuata	Acquisizione e trattazione delle segnalazioni	N. di segnalazioni pervenute su n. di segnalazioni trattate	
Misure alternative alla rotazione	Non attuata	Condivisione delle fasi procedurali	Numero di procedimenti condivisi/sul totale	RPCT/SG/RESPONSABILE RISORSE UMANE/ALTRO
	Non attuata	Rotazione funzionale all'interno del medesimo ufficio	Numero di funzioni ruotate/sul totale	

	Parzialmente attuata	"Doppia sottoscrizione" degli atti	Numero di atti con doppia sottoscrizione/sul totale	
Inconferibilità/incompatibilità (SG e EQ)	Attuata	Acquisizione delle dichiarazioni sull'insussistenza di situazioni di inconferibilità	n. di dichiarazioni acquisite/sul totale delle funzioni dirigenziali attribuite	RPCT/SG/RESPONSABILE RISORSE UMANE/ALTRO
	Attuata	Acquisizione delle dichiarazioni sull'insussistenza di situazioni di incompatibilità	n. di dichiarazioni acquisite/sul totale dei soggetti con funzioni dirigenziali	
	Attuata	Verifica dei precedenti penali	n. di soggetti per i quali sono stati acquisiti i certificati del casellario giudiziale	
Divieto di pantouflage (art. 53, comma 16 ter, d.lgs. n. 165/2001)	Attuata	Acquisizione delle dichiarazioni di pantouflage rese dal personale cessato dal servizio nel corso dell'anno	Numero di dichiarazioni acquisite sul numero di dipendenti cessati dal servizio	RPCT/SG/RESPONSABILE RISORSE UMANE/ALTRO

Patti di integrità	Non attuata	Adozione/aggiornamento di uno schema standard di patto d'integrità	Approvazione dello schema	RPCT/SG/RESPONSABILE RISORSE UMANE/ALTRO
	Non attuata	Applicazione dei patti d'integrità a tutte le procedure di gara	N. di patti d'integrità sottoscritti su n. partecipanti alle procedure di gara	RPCT/SG/RESPONSABILE RISORSE UMANE/ALTRO
RASA	Attuata	Verifica periodica dei dati inseriti in AUSA	Inserimento/aggiornamento dei dati in AUSA	RPCT/SG/RESPONSABILE RISORSE UMANE/ALTRO
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/RESPONSABILE RISORSE UMANE/ALTRO
Monitoraggio dei tempi procedurali.	Attuata	Aggiornamento della mappatura dei procedimenti in caso di modifiche organizzative e funzionali	Approvazione della nuova mappatura dall'organo titolare di indirizzo politico	RPCT/SG/RESPONSABILE RISORSE UMANE/ALTRO
	Non attuata	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/RESPONSABILE RISORSE UMANE/ALTRO
	Attuata	Adozione - al momento del procedimento penale - di provvedimento, adeguatamente motivato, di valutazione della condotta del dipendente, ai fini dell'eventuale applicazione della misura	Valutazione svolta per ogni avvio di procedimento penale del dipendente per i reati presupposto indicati dalla norma	

Rotazione straordinaria	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/ALTRO
--------------------------------	---------	--	--	--

5.1. e 5.2.)
 mente l'obiettivo che si vuole perseguire e le modalità con cui verrà attuata per incidere sui fattori abilitanti il rischio.
 nsabili e addetti ai processi), ma anche promuovendo opportuni canali di ascolto degli stakeholder.
 che specifiche dell'organizzazione,graduali rispetto al livello di esposizione del rischio residuo.

MONITORAGGIO SUL TRIENNIO	FREQUENZA DEL MONITORAGGIO ALERT ----> Il monitoraggio delle misure generali va fatto su tutte le misure concentrando l'attenzione prioritariamente su quelle misure rispetto alle quali sono emerse criticità dalla relazione annuale RPCT (cfr. PNA 2022, § 10.2.1.)	MONITORAGGIO ALERT --> SELEZIONARE UNA DELLE DUE OPZIONI DEL MENU' A TENDINA	NOTE ALERT ----> RIPORTARE CRITICITÀ O DIFFICOLTÀ RISCONTRATE NELL'ATTUAZIONE E LE INIZIATIVE CHE SI INTENDONO ASSUMERE PER SUPERARLE
ogni anno	Annuale	Annuale	(Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione "Non approvato")
ogni anno	Annuale	Annuale	(Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag delle opzioni 1 e >1)
ogni anno	Annuale	Annuale	(Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione "<80%")

ogni anno	Annuale	Annuale	(Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione "Non approvato")
ogni anno	Annuale	Annuale	(Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione "<80%")
ogni anno		Annuale	(Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag delle opzioni 1 e >1)
ogni anno	Annuale	Annuale	(Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione "<80%")
ogni anno		Annuale	(Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione "<80%")

ogni anno	Annuale	Annuale	(Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione 0)
ogni anno	Annuale	Annuale	(Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione "Non adottati")
ogni anno		Annuale	(Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione "<80%")
	Annuale	Annuale	(Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione "<80%")
	Annuale	Annuale	(Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione "<80%")

	Annuale	Annuale	(Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione "<80%")
ogni anno	Annuale	Annuale	(Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione "<80%")
ogni anno		Annuale	(Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione "<80%")
ogni anno		Annuale	(Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione 0)
ogni anno	Annuale	Annuale	(Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione "<80%")

ogni anno	Annuale	Annuale	(Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione "Non approvato")
ogni anno	Annuale		(Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione "<80%")
ogni anno			(Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione "No")
ogni anno			(Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione "<80%")
ogni anno			(Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione "Non approvato")
ogni anno			(Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione "No")
ogni anno			(Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione "No")

ogni anno

(Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione "No")