

PROGRAMMAZIONE E MONITORAGGIO MISURE GENERALI (Cfr. PNA 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 le 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 31.12.2024 ALERT---> indicare se la misura è ATTUATA, NON ATTUATA, IN ATTUAZIONE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE	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.) ALERT -->SELEZIONARE UNA DELLE DUE OPZIONI DEL MENU' A TENDINA	MONITORAGGIO ALERT --> SELEZIONARE UNA DELLE DUE OPZIONI DEL MENU' A TENDINA	NOTE ALERT ---> RIPORTARE CRITICITÀ O DIFFICOLTÀ RISCOSE IN L'ATTUAZIONE E LE INIZIATIVE CHE SI INTENDONO ASSUMERE PER SUPERARLE
Codice di comportamento	attuato	Adozione/Aggiornamento del Codice di comportamento alla luce del d.P.R. n. 62/2013 e delle Linee guida A.N.A.C.	Approvazione del Codice di comportamento	RPCT/RESPONSABILE RISORSE UMANE/RESPONSABILI DI SETTORE	ogni anno			(Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione "Non approvato")
	attuato	Relazione all'organo di indirizzo ed al vertice amministrativo in merito alle eventuali violazioni del codice rilevate e/o segnalate	violazioni rilevate	ALERT--->SELEZIONARE UNA O PIÙ OPZIONI	ogni anno			(Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag delle opzioni 1 e >1)
		Consegna di copia del Codice di comportamento al personale neo assunto	N. Dipendenti		ogni anno			(Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione "<80%")
Autorizzazioni incarichi extra-istituzionali	attuato	Adozione/Aggiornamento regolamento o altro atto interno di disciplina	Approvazione del regolamento o altro atto interno	SG/RESPONSABILI DI SETTORE	ogni anno			(Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione "Non approvato")
		Rilascio delle autorizzazioni	Numero di autorizzazioni richieste/numero autorizzazioni rilasciate		ogni anno			(Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione "<80%")
		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		ogni anno			(Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag delle opzioni 1 e >1)
Conflitti d'interesse	attuato	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	ogni anno			(Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione "<80%")

		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	RISORSE UMANE/RESPONSABILI DI SETTORE	ogni anno			(Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione "<80%")
<b>Formazione</b>	attuato	Svolgimento dei corsi di formazione	N. di corsi svolti	RPCT/SG/RESPONSABILE RISORSE UMANE	ogni anno			(Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione 0)
<b>Whistleblowing</b>		Meccanismi idonei per garantire anonimato e tutela dei segnalanti	Adozione di meccanismi idonei a garantire la tutela dei whistleblowers	RPCT/RESPONSABILI DI SETTORE	ogni anno			(Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione "Non adottati")
		Acquisizione e trattazione delle segnalazioni	N. di segnalazioni pervenute su n. di segnalazioni trattate		ogni anno			(Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione "<80%")
<b>Misure alternative alla rotazione</b>		Condivisione delle fasi procedurali,	Numero di procedimenti condivisi/sul totale	RPCT/RESPONSABILI DI SETTORE	ogni anno			(Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione "<80%")
		Rotazione funzionale all'interno del medesimo ufficio	Numero di funzioni ruotate/sul totale					(Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione "<80%")
		"Doppia sottoscrizione" degli atti	Numero di atti con doppia sottoscrizione/sul totale					(Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione "<80%")
<b>Inconferibilità/incompatibilità (SG e EQ)</b>	attuato	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	ogni anno			(Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione "<80%")
	attuato	Acquisizione delle dichiarazioni sull'insussistenza di situazioni di incompatibilità	n. di dichiarazioni acquisite/sul totale dei soggetti con funzioni dirigenziali		ogni anno			

	attuato	Verifica dei precedenti penali	n. di soggetti per i quali sono stati acquisiti i certificati del casellario giudiziale		ogni anno			(Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione 0)
<b>Divieto di pantouflage (art. 53, co. 16 ter, d.lgs. n. 165/2001)</b>		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	ogni anno			(Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione "<80%")
<b>Patti di integrità</b>	attuato	Adozione/aggiornamento di uno schema standard di patto d'integrità	Approvazione dello schema	RPCT/RESPONSABILE RISORSE UMANE/RESP. DI SETTORE	ogni anno			(Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione "Non approvato")
	attuato	Applicazione dei patti d'integrità a tutte le procedure di gara	N. di patti d'integrità sottoscritti su n. partecipanti alle procedure di gara	SG/RESPONSABILE SETTORE LL.PP./RESP. ALTRI SETTORI	ogni anno			(Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione "<80%")
<b>RASA</b>	attuato	Verifica periodica dei dati inseriti in AUSA	Inserimento/aggiornamento dei dati in AUSA	RESPONSABILE SETTORE LAVORI PUBBLICI	ogni anno			(Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione "No")
<b>Commissioni di gara e di concorso</b>	attuato	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/ RESPONSABILE AMMINISTRATIVO/RESPONSABILE RISORSE UMANE/	ogni anno			(Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione "<80%")
<b>Monitoraggio dei tempi procedurali.</b>	attuato	Aggiornamento della mappatura dei procedimenti in caso di modifiche organizzative e funzionali	Approvazione della nuova mappatura dall'organo titolare di indirizzo politico	RPCT/RESPNSABILE RISORSE UMANE/ALTRI SETTORI	ogni anno			(Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione "Non approvato")
	parzialmente attuato	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/RESPONSABILE AMMINISTRATIVO ED ALTRI CAPISETTORE	ogni anno			(Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione "No")
<b>Rotazione straordinaria</b>	non attuato	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		ogni anno			(Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione "No")
	attuato	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 AMMINISTRATIVO/RISORSE UMANE/ALTRO	ogni anno			(Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione "No")