

ALERT ---> L'individuazione delle misure di prevenzione non deve essere fatta in maniera astratta e generica
 L'individuazione delle misure deve avvenire con il coinvolgimento della struttura
 Le misure devono essere in grado di neutralizzazione dei fattori abilitanti il rischio

| MISURA GENERALE | STATO DI ATTUAZIONE al ALERT---> indicare se la misura è ATTUATA, NON ATTUATA, IN ATTUAZIONE | FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE | INDICATORI DI ATTUAZIONE |
|--------------------------------|--|--|--|
| | | 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 |
| Codice di comportamento | | 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 |

| | | | |
|---|--|---|--|
| | | Consegna di copia del Codice di comportamento al personale neo assunto- formazione annuale obbligatoria di tutto il personale | N. di personale al quale è stata consegnata copia del Codice/totale personale neo assunto- 100% dipendenti formati |
| Autorizzazioni incarichi extra-istituzionali | | Adozione/Aggiornamento regolamento o altro atto interno di disciplina | Approvazione del regolamento o altro atto interno |
| | | Rilascio delle autorizzazioni-formazione delle eq da parte del rpct | Numero di autorizzazioni richieste/numero autorizzazioni rilasciate- formazione da parte del rpct. |

| | | | |
|------------------------------|--|--|---|
| | | 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 | | 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 |
| | | 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 | | Svolgimento dei corsi di formazione | N. di corsi svolti 40 ore annuali di formazione |
| Whistleblower | | Meccanismi idonei per garantire anonimato e tutela dei segnalanti | Adozione di meccanismi idonei a garantire la tutela dei whistleblowers |
| | | Acquisizione e trattazione delle segnalazioni | N. di segnalazioni pervenute su n. di segnalazioni trattate |

| | | | |
|--|--|---|---|
| Misure alternative alla rotazione | | Condivisione delle fasi procedurali, | Numero di procedimenti condivisi/sul totale |
| | | Rotazione funzionale all'interno del medesimo ufficio | Numero di funzioni ruotate/sul totale |
| | | "Doppia sottoscrizione" degli atti | Numero di atti con doppia sottoscrizione/sul totale |

| | | | |
|--|--|--|---|
| Inconferibilità/incompatibilità (SG e EQ) | | Acquisizione delle dichiarazioni sull'insussistenza di situazioni di inconferibilità | n. di dichiarazioni acquisite/sul totale delle funzioni dirigenziali attribuite |
| | | Acquisizione delle dichiarazioni sull'insussistenza di situazioni di incompatibilità | n. di dichiarazioni acquisite/sul totale dei soggetti con funzioni dirigenziali |
| | | Verifica dei precedenti penali | n. di soggetti per i quali sono stati acquisiti i certificati del casellario giudiziale |

| | | | |
|--|--|---|--|
| <p>Divieto di pantouflage (art. 53, comma 16 ter, d.lgs. n. 165/2001)</p> | | <p>Acquisizione delle dichiarazioni di pantouflage rese dal personale cessato dal servizio nel corso dell'anno - previsioni espresse nei contratti da stipulare</p> | <p>Numero di dichiarazioni acquisite sul numero di dipendenti cessati dal servizio - previsione clausola nei contratti e scritture private</p> |
| <p>Patti di integrità</p> | | <p>Adozione/aggiornamento di uno schema standard di patto d'integrità</p> | <p>Approvazione dello schema</p> |
| | | <p>Applicazione dei patti d'integrità a tutte le procedure di gara</p> | <p>N. di patti d'integrità sottoscritti su n. partecipanti alle procedure di gara</p> |
| <p>RASA</p> | | <p>Verifica periodica dei dati inseriti in AUSA</p> | <p>Inserimento/aggiornamento dei dati in AUSA</p> |
| <p>Commissioni di gara e di concorso</p> | | <p>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</p> | <p>numero di dichiarazioni verificate/numero di incarichi conferiti soggetti all'art. 35 bis d.lgs. N. 165/2001</p> |

| | | | |
|---|--|---|--|
| Monitoraggio dei tempi procedimentali. | | Aggiornamento della mappatura dei procedimenti in caso di modifiche organizzative e funzionali | Approvazione della nuova mappatura dall'organo titolare di indirizzo politico |
| | | 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 |
| Rotazione straordinaria | | 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 |
| | | 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 |

PROGRAMMAZIONE E MONITORAGGIO MISURE GENERALI (Cfr. PNA 2019 §§ 5.1. e 5.2.)

energica. 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. organizzativa, valutando e recependo le indicazioni dei soggetti interni interessati (responsabili e addetti ai processi), ma anche promuovendo opportuni canali di ascolto degli stakeholder. ischio, sostenibili dal punto di vista economico e organizzativo, adeguate alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione,graduali rispetto al livello di esposizione del rischio residuo.

| 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.) |
|-----------------------|---------------------------|--|
| | ogni anno | |
| RPCT | ogni anno | |

| | | |
|------------------------------------|-----------|--|
| | ogni anno | |
| RPCT/SG/RESPONSABILE RISORSE UMANE | ogni anno | |
| | ogni anno | |

| | | |
|-------------------|-----------|--|
| | ogni anno | |
| RPCT- TITOLARI EQ | ogni anno | |
| | ogni anno | |

RPCT/SG/RESPONSABILE RISORSE UMANE

ogni anno

RPCT/SG/RESPONSABILE RISORSE UMANE

ogni anno

ogni anno

RPCT/SG/RESPONSABILE RISORSE UMANE/ALTRO

ogni anno

| | | |
|------------------------------------|-----------|--|
| RPCT/SG/RESPONSABILE RISORSE UMANE | ogni anno | |
| | ogni anno | |
| | ogni anno | |

| | | |
|------------------------------------|-----------|--|
| RPCT/SG/RESPONSABILE RISORSE UMANE | ogni anno | |
| RPCT/SG/RESPONSABILE RISORSE UMANE | ogni anno | |
| RPCT/SG/RESPONSABILE RISORSE UMANE | ogni anno | |
| RASA | ogni anno | |
| RPCT/SG/RESPONSABILE RISORSE UMANE | ogni anno | |

| | | |
|------------------------------------|-----------|--|
| RPCT- | ogni anno | |
| RPCT-TITOLARI EQ | ogni anno | |
| RPCT/SG/RESPONSABILE RISORSE UMANE | ogni anno | |
| | ogni anno | |



| MONITORAGGIO ALERT --> SELEZIONARE UNA DELLE DUE OPZIONI DEL MENU' A TENDINA | NOTE ALERT ---> RIPORTARE CRITICITÀ O DIFFICOLTÀ RICONTRATE NELL'ATTUAZIONE E LE INIZIATIVE CHE SI INTENDONO ASSUMERE PER SUPERARLE |
|--|---|
| | si/no |
| | si/no |

| | |
|--|-------|
| | si/no |
| | si/no |
| | si/no |

| | |
|--|---|
| | si7no |
| | 100% dichiarazioni controllate dal rcpt |
| | verifica a campione da parte del rpct di almeno 80% dichiarazioni, entro dicembre |

| | |
|--|-------|
| | si/no |
| | SI/NO |
| | si/no |

| | |
|--|------------|
| | almeno 80% |
| | si/no |
| | almeno 50% |

| | |
|--|---------------------------|
| | |
| | si/no |
| | 100% incarichi eq - e rup |

| | |
|--|---|
| | 100% |
| | SI/NO |
| | 100% procedure |
| | SI/NO |
| | 100% dichiarazioni e controllo da parte del rpct |

| | |
|--|-------------------|
| | si/no |
| | 100% procedimenti |
| | si/no |
| | si/no |

STATO DI ATTUAZIONE
IN ATTUAZIONE
DA AVVIARE

RISULTATO ATTESO
80%-100%
<80%

Approvato
Non approvato

0
1
>1

Adottati
Non adottati

Si
No