

Comune di Valbrenta (VI)
PIAO 2025/2027 - Sottosezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza
Allegato 5-ter - PROGRAMMAZIONE E MONITORAGGIO MISURE GENERALI (cfr. PNA 2019 §§ 5.1. e 5.2.)

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 RICONTRATE NELL'ATTUAZIONE E LE INIZIATIVE CHE SI INTENDONO ASSUMERE PER SUPERARLE
Codice di comportamento	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	Giunta comunale Segretario comunale/RPCT	ogni anno	Annuale		(Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione "Non approvato")
	IN ATTUAZIONE	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	Segretario comunale/RPCT	ogni anno	Semestrale		(Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag delle opzioni 1 e >1)
	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	Responsabile Area II	ogni anno	Semestrale		(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	Giunta comunale Responsabile Area II	ogni anno	Semestrale		(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	A) Sindaco, per le autorizzazioni al Segretario comunale B) Segretario comunale, per le autorizzazioni ai Responsabili d'Area C) Responsabile Area II, per le autorizzazioni al personale non apicale	ogni anno	Semestrale		(Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione "<80%")
	IN ATTUAZIONE	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	Segretario comunale/RPCT	ogni anno	Semestrale		(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 rilasciate da consulenti e collaboratori	Numero di dichiarazioni verificate su numero di personale neo assunto e assegnato a un nuovo incarico	A) Tutti i Responsabili d'Area B) Segretario comunale/RPCT quanto alle dichiarazioni rese da soggetti investiti della responsabilità di un'Area	ogni anno	Semestrale		(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 verificate su numero di dichiarazioni acquisite		ogni anno	Semestrale		(Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione "<80%")
Formazione anticorruzione	ATTUATA	Svolgimento dei corsi di formazione sui temi della prevenzione della corruzione, della legalità e dell'etica	N. di corsi svolti	Segretario comunale/RPCT Responsabile Area II	ogni anno	Annuale		(Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione 0)
Tutela del whistleblower e gestione delle segnalazioni	ATTUATA	Meccanismi idonei per garantire anonimato e tutela dei segnalanti	Adozione di meccanismi idonei a garantire la tutela dei whistleblower	Giunta comunale Segretario comunale/RPCT	ogni anno	Semestrale		(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	Segretario comunale/RPCT	ogni anno	Semestrale		(Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione "<80%")
Misure alternative alla rotazione	ATTUATA	Condivisione delle fasi procedurali	Numero di procedimenti condivisi/sul totale	Tutti i Responsabili d'Area, relativamente ai processi di competenza	ogni anno	Semestrale		(Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione "<80%")
	NON ATTUATA	Rotazione funzionale all'interno del medesimo ufficio	Numero di funzioni ruotate/sul totale			Semestrale		(Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione "<80%")
	NON ATTUATA	"Doppia sottoscrizione" degli atti	Numero di atti con doppia sottoscrizione/sul totale			Semestrale		(Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione "<80%")

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	Responsabile Area II	ogni anno	Annuale		(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	Responsabile Area II	ogni anno	Annuale		
	NON ATTUATA	Verifica dei precedenti penali	n. di soggetti per i quali sono stati acquisiti i certificati del casellario giudiziale	Segretario comunale/RPCT Responsabile Area II	ogni anno	Annuale		(Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione 0)
Divieto di pantouflage (art. 53, co. 16 ter, d.lgs. n. 165/2001)	ATTUATA	Acquisizione della dichiarazione di pantouflage da parte dei soggetti cui si conferisce uno degli incarichi di cui all'art. 21 del D.Lgs. 39/2013	Numero di dichiarazioni acquisite sul numero di soggetti incaricati, all'atto dell'assunzione dell'incarico	Responsabile Area II	ogni anno	Semestrale		(Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione "<80%")
	ATTUATA	Inserimento nei contratti di assunzione del personale della clausola di divieto di pantouflage	Numero di dichiarazioni acquisite sul numero di soggetti assunti, all'atto dell'instaurazione del rapporto di lavoro	Responsabile Area II	ogni anno	Semestrale		(Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione "<80%")
	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	Responsabile Area II	ogni anno	Semestrale		(Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione "<80%")
Patti di integrità	ATTUATA	Adozione/aggiornamento di uno schema standard di patto d'integrità	Approvazione dello schema	Segretario comunale/RPCT	ogni anno	Semestrale		(Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione "Non approvato")
	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	Tutti i Responsabili d'Area, relativamente alle procedure di competenza	ogni anno	Semestrale		(Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione "<80%")
RASA	ATTUATA	Verifica periodica dei dati inseriti in AUSA	Inserimento/aggiornamento dei dati in AUSA	Responsabile Area V, in veste di RASA	ogni anno	Semestrale		(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	A) Quanto ai commissari di gara: tutti i Responsabili d'Area, relativamente alle procedure di competenza B) Quanto ai commissari di concorso: Responsabile Area II	ogni anno	Semestrale		(Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione "<80%")
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	Giunta comunale Segretario comunale/RPCT	ogni anno	Annuale		(Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione "Non approvato")
	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	Segretario comunale/RPCT	ogni anno	Annuale		(Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione "No")
Rotazione straordinaria	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	A) Responsabili d'Area con riferimento al personale addetto all'Area di competenza B) Sindaco, con l'assistenza del Segretario comunale/RPCT, in caso di coinvolgimento di un Responsabile d'Area	ogni anno	Semestrale		(Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione "No")
	NON ATTUATA	Previsione nel codice di comportamento dell'obbligo per i dipendenti di comunicare all'Amministrazione l'avvio di procedimenti penali nei propri confronti, non appena ne abbiano conoscenza	Inserimento della previsione nel codice di comportamento	Segretario comunale/RPCT	ogni anno	Semestrale		(Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione "No")
Esclusione clausola compromissoria nei bandi, avvisi, inviti e contratti	ATTUATA	Previsione nei bandi, avvisi e inviti che il contratto di appalto o di concessione non conterrà la clausola compromissoria	Inserimento della previsione nei bandi, avvisi e inviti	Tutti i Responsabili d'Area, relativamente alle procedure di competenza	ogni anno	Semestrale		(Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione "<80%")
	ATTUATA	Previsione nei contratti di appalto e concessione dell'esclusione della clausola compromissoria	Inserimento della previsione nei contratti	Tutti i Responsabili d'Area, relativamente ai contratti di competenza	ogni anno	Semestrale		(Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione "<80%")

Rapporti con i portatori di interessi particolari	ATTUATA	Adozione/Aggiornamento regolamento o altro atto interno di disciplina	Approvazione del regolamento o altro atto interno	Giunta comunale Segretario comunale/RPCT	ogni anno	Semestrale		(Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione "Non approvato")
	IN ATTUAZIONE	Aggiornamento e pubblicazione trimestrale dell'Agenda pubblica degli incontri	Pubblicazione trimestrale dell'Agenda nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito dell'Ente	Segretario comunale/RPCT	ogni anno	Semestrale		(Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione "No")
Monitoraggio della compliance degli enti in controllo pubblico	ATTUATA	Verifica che le società controllate dall'Ente adempiano agli obblighi in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza	Monitoraggio annuale dei siti internet delle controllate per accertare l'approvazione del P.T.P.C.T. e relativi aggiornamenti, l'individuazione del RPCT e la presenza della sezione "Amministrazione Trasparente".	Segretario comunale/RPCT Responsabile Area II	ogni anno	Annuale		(Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione "No")