

**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 organizzativa.  
Le misure devono essere in grado di neutralizzazione dei fattori abilitanti il rischio.**

| MISURA GENERALE | <b>STATO DI ATTUAZIONE</b><br>al ....<br><b>ALERT---&gt; indicare se la misura è ATTUATA, NON ATTUATA, IN ATTUAZIONE</b> | <b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE</b>  | <b>INDICATORI DI ATTUAZIONE</b>          |
|-----------------|--|--|--|
|                 |  | 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 |

|   |  |  |   |
|---|--|--|---|
| <b>Codice di comportamento</b>                      |  | 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   | N. di personale al quale è stata consegnata copia del Codice/totale personale neo assunto |
| <b>Autorizzazioni incarichi extra-istituzionali</b> |  | Adozione/Aggiornamento regolamento o altro atto interno di disciplina  | Approvazione del regolamento o altro atto interno   |
|   |  | Rilascio delle autorizzazioni  | Numero di autorizzazioni richieste/numero autorizzazioni rilasciate                       |

|                              |  |  |   |
|------------------------------|--|--|---|
|                              |  | 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   |
| <b>Conflitti d'interesse</b> |  | 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                               |

|                       |  |   |  |
|-----------------------|--|---|--|
| <b>Formazione</b>     |  | Svolgimento dei corsi di formazione                               | N. di corsi svolti   |
| <b>Whistleblowing</b> |  | 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            |

|  |  |   |   |
|--|--|---|---|
| <b>Misure alternative alla rotazione</b> |  | 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 |

|  |  |  |   |
|--|--|--|---|
| <b>Inconferibilità/incompatibilità<br/>(SG e EQ)</b> |  | 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><b>Divieto di pantouflage (art. 53, co. 16 ter, d.lgs. n. 165/2001)</b></p> |  | <p>Acquisizione delle dichiarazioni di pantouflage rese dal personale cessato dal servizio nel corso dell'anno</p>  | <p>Numero di dichiarazioni acquisite sul numero di dipendenti cessati dal servizio</p>                              |
| <p><b>Patti di integrità</b></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><b>RASA</b></p>   |  | <p>Verifica periodica dei dati inseriti in AUSA</p>   | <p>Inserimento/aggiornamento dei dati in AUSA</p>   |
| <p><b>Commissioni di gara e di concorso</b></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> |

|  |  |   |  |
|--|--|---|--|
| <b>Monitoraggio dei tempi procedurali.</b> |  | 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  |
| <b>Rotazione straordinaria</b>             |  | 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.)**

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

| <b>SOGGETTO RESPONSABILE</b> | <b>MONITORAGGIO SUL TRIENNIO</b> | <b>FREQUENZA DEL MONITORAGGIO</b><br><br>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.)<br><br>ALERT -->SELEZIONARE UNA DELLE DUE OPZIONI DEL MENU' A TENDINA |
|------------------------------|----------------------------------|---|
|                              | ogni anno                        | Annuale   |

|      |           |         |
|------|-----------|---------|
| RPCT | ogni anno | Annuale |
|      | ogni anno | Annuale |
|      | ogni anno | Annuale |
| RPCT | ogni anno | Annuale |

|      |           |         |
|------|-----------|---------|
|      | ogni anno | Annuale |
| RPCT | ogni anno | Annuale |
|      | ogni anno | Annuale |

|      |           |         |
|------|-----------|---------|
| RPCT | ogni anno | Annuale |
| RPCT | ogni anno | Annuale |
| RPCT | ogni anno | Annuale |

|      |           |         |
|------|-----------|---------|
| RPCT | ogni anno | Annuale |
|      |           | Annuale |
|      |           | Annuale |

|      |           |         |
|------|-----------|---------|
| RPCT | ogni anno | Annuale |
|      | ogni anno | Annuale |
|      | ogni anno | Annuale |



|      |           |         |
|------|-----------|---------|
| RPCT | ogni anno | Annuale |
| RPCT | ogni anno |         |
| RPCT | ogni anno | Annuale |
|      | ogni anno |         |

re sui fattori abilitanti il rischio.  
stakeholder.  
residuo.

**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**

(Il campo da compilare è libero e si apre in caso di  
flag dell'opzione "Non approvato")

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

|  |   |
|--|---|
|  | (Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag delle opzioni 1 e >1) |
|  | (Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione "<80%")  |
|  | (Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione "<80%")  |

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

|  |  |
|--|--|
|  | (Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione "<80%") |
|  | (Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione "<80%") |
|  | (Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione "<80%") |

|  |  |
|--|--|
|  |  |
|  | <p>(Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione "&lt;80%")</p> |
|  | <p>(Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione 0)</p>         |

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

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