Misura	Tipologia di misura ANAC	Responsabile attuazione	Indicatore Attuazione	Tempo Attuazione	Modalita Monitoraggio	Tempi Monitoraggio
Dovere di rispettare e attuare le misure di prevenzione previste dal Piano, di collaborare con il Responsabile Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, di segnalare al proprio superiore gerarchico eventuali situazioni di illecito nell'amministrazione di cui sia venuto a conoscenza	A. CODICE DI COMPORTAMENTO	TUTTI I DIPENDENTI	N° Segnalazioni	IMMEDIATA	Monitoraggio segnalazioni UPD e su uffici	ANNUALE
Obbligo di inserimento negli atti di affidamento degli incarichi o nei contratti di acquisizione delle collaborazioni di apposite disposizioni o clausole di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal Codice di Comportamento di Ente, per quanto compatibili con l'incarico.	A. CODICE DI COMPORTAMENTO	DIRIGENTE DI OGNI AREA/UFFICIO	Effettiva attuazione misura	IMMEDIATA	CONTROLLO A CAMPIONE E REPORT	ANNUALE
Monitoraggio delle segnalazioni di violazioni comportamentali dei dipendenti e malfunzionamento servizi e uffici	A. CODICE DI COMPORTAMENTO	RPCT	Controllo puntuale su tutte le segnalazioni con indicazione di modalità di gestionelazioni	IMMEDIATA	CONTROLLO PUNTUALE	SEMESTRALE
Costante vigilanza da parte dei dirigenti sul rispetto del Codice Controllo a campione sul rispetto delle disposizioni contenute nel Codice di Comportamento interno	A. CODICE DI COMPORTAMENTO	DIRIGENTE DI OGNI AREA/UFFICIO	n. controlli mese n. dipendenti controllati nel mese n. segnalazioni UPD Report annuale con dati mensili all' RPCT	IMMEDIATA	CONTROLLO A CAMPIONE E REPORT	ANNUALE
L' OIV assicura il coordinamento tra contenuti del Codice e il sistema di valutazione della performance e svolge una attività di supervisione sull'applicazione del Codice.	A. CODICE DI COMPORTAMENTO	OIV	Evidenza del riscontro nell'ambito della valutazione annuale dei dirigenti	IMMEDIATA	CONTROLLO PUNTUALE	ANNUALE
Rotazione Dirigenti	B.1 ROTAZIONE ORDINARIA DEL PERSONALE	SINDACO	Effettiva attuazione misura	OGNI 5 ANNI A PARTIRE DALLA DATA DI AFFIDAMENTO DELL'INCARICO	CONTROLLO PUNTUALE	ANNUALE
Rotazione Responsabili di procedimento (salvo Ufficiali di Anagrafe e Stato civile)	B.1 ROTAZIONE ORDINARIA DEL PERSONALE	DIRIGENTE DI OGNI SETTORE	Effettiva attuazione misura	OGNI 5 ANNI A PARTIRE DALLA DATA DI AFFIDAMENTO DELL'INCARICO	CONTROLLO PUNTUALE	ANNUALE
Valutazione motivata circa la rotazione del Dirigente accusato di condotta corruttiva a seguito di procedimento penale	B.2 ROTAZIONE STRAORDINARIA DEL PERSONALE	DIRIGENTE DI OGNI SETTORE	Effettiva attuazione misura	ALL'ISCRIZIONE NEL REGISTRO DELLE NOTIZIE DI REATO	CONTROLLO PUNTUALE	ANNUALE
Valutazione motivata circa la rotazione del Dirigente accusato di condotta corruttiva a seguito di procedimento penale	B.2 ROTAZIONE STRAORDINARIA DEL PERSONALE	SINDACO	Effettiva attuazione misura	IMMEDIATA - ALLA CONOSCENZA DELL'AVVIO DI UN PROCEDIMENTO PENALE	CONTROLLO PUNTUALE	ANNUALE
Assunzione del potere sostitutivo in caso di insorgenza di conflitto d'interessi di un dirigente o approvazioni di azioni di mitigazione dello stesso	C. INCONFERIBILITÀ - INCOMPATIBILITÀ - INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI	SEGRETARIO GENERALE	Descrizione azioni attuate	IMMEDIATA – ALL'INSORGENZA DEL CONFLITTO	CONTROLLO PUNTUALE	ANNUALE
Il Responsabile della prevenzione della corruzione controlla la regolare acquisizione delle dichiarazioni con particolare riferimento all' acquisizione annuale delle autocertificazioni.	C. INCONFERIBILITÀ - INCOMPATIBILITÀ - INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI	RPCT	Controllo a campione su Pubblicazione dichiarazioni in portale trasparenza. Costante aggiornamento delle dichiarazioni pubblicate.	IMMEDIATA	CONTROLLO A CAMPIONE	SEMESTRALE
Compilazione dichiarazioni assenza di cause di inconferibilità e incompatibilità in fase di candidatura a procedura selettiva; in fase assunzionale, in occasione di ogni nuovo incarico dirigenziale; con cadenza annuale ai sensi dell'art 20, co 2 del D. Lgs. N° 39/2013.	C. INCONFERIBILITÀ - INCOMPATIBILITÀ - INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI	DIRIGENTE DI OGNI AREA/UFFICIO	Pubblicazione dichiarazioni in portale trasparenza. Costante aggiornamento delle dichiarazioni pubblicate. Report finale n. soggetti incaricati /n. attestazioni acquisite	IMMEDIATA	CONTROLLO A CAMPIONE E REPORT	ANNUALE
Monitoraggio semestrale rispetto del Codice di comportamento e del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi in ordine al rilascio di autorizzazioni ai dipendenti per collaborazioni ed incarichi istituzionali	C. INCONFERIBILITÀ - INCOMPATIBILITÀ - INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI	DIRIGENTE DI OGNI AREA/UFFICIO	REPORT INCARICHI AUTORIZZATI	IMMEDIATA – DALL' ANNUALITÀ 2022	REPORT PERIODICO SPECIFICO	SEMESTRALE
Predisposizione Check List di controllo per il rilascio di autorizzazioni ai dipendenti per collaborazioni ed incarichi istituzionali	C. INCONFERIBILITÀ - INCOMPATIBILITÀ - INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI	RPCT		31/12/2022	CONTROLLO PUNTUALE	ALLA SCADENZA
Incontri informativi di sensibilizzazione con il personale	C. INCONFERIBILITÀ - INCOMPATIBILITÀ -	RPCT	Numero di incontri svolti	IMMEDIATA – DALL' ANNUALITÀ 2022	CONTROLLO PUNTUALE	ANNUALE
– Dovere di informare per iscritto il Segretario generale e l'Ufficio Anticorruzione e Trasparenza sull'esistenza di conflitti d'interesse anche potenziali, sui procedimenti/funzioni presidiate; – Astensione dal prendere decisioni o agire su atti e documenti relativi al procedimento su cui si configura un potenziale conflitto d'interessi.	C. INCONFERIBILITÀ - INCOMPATIBILITÀ - INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI	DIRIGENTE DI OGNI SETTORE	Report Segretario e RPCT	IMMEDIATA - ALL'ASSEGNAZIONE ALL'INSORGENZA DEL CONFLITTO	REPORT PERIODICO SPECIFICO	ANNUALE
– Dovere di informare per iscritto il proprio superiore gerarchico e l'Ufficio Anticorruzione e Trasparenza sull'esistenza di conflitti d'interesse anche potenziali, sui procedimenti/funzioni presidiate; – Astensione dal prendere decisioni o agire su atti e documenti relativi al procedimento su cui si configura un potenziale conflitto d'interessi.	C. INCONFERIBILITÀ - INCOMPATIBILITÀ - INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI	OGNI OPERATORE, INCARICATO, COLLABORATORE CHE AGISCE SU UN PROCEDIMENTO	Report al dirigente	IMMEDIATA – ALL'ASSEGNAZIONE ALL'INSORGENZA DEL CONFLITTO	REPORT PERIODICO SPECIFICO	ANNUALE
Indicazioni delle modalità di segnalazione di illecito con il software gratuito messo a disposizione da ANAC	D. WHISTLEBLOWING	RPCT	Effettiva comunicazione diffusione a tutti gli interessati delle modalità previste di	31/12/2022	CONTROLLO PUNTUALE	ANNUALE
Incontri di formazioni a richiesta dell'Ufficio per discussioni su aspetti specifici dell'area	E. FORMAZIONE	RPCT	N° richieste di incontroN° riunioni effettuate	A richiesta dell'ufficio/Area	CONTROLLO PUNTUALE	ANNUALE
Minimo di 4 ore di corsi, incontri, focus group a: Dirigenti, AP/PO, Responsabili Ufficio, RUP, Referenti Anticorruzione, su PIAO Piano integrato attività organizzativa Piano delle Performance e programmazione Anticorruzione, Trasparenza e integrità Lavoro Agile	E. FORMAZIONE	RPCT	% dipendenti formati in tema di anticorruzione :100%	IMMEDIATA – DALL' ANNUALITÀ 2022	CONTROLLO PUNTUALE	ANNUALE
Incontro annuale sul Piano triennale prevenzione Corruzione e trasparenza per verificare esigenze di variazione ai processi, ai livelli di rischio, al monitoraggio. Discussione sulle risultanze del monitoraggio ed eventuali aggiornamenti	E. FORMAZIONE	RPCT	Relazione su incontro e recepimento variazioni migliorative/integrative la Piano	entro il 31/12/2022	CONTROLLO PUNTUALE	ANNUALE
Compilazione semestrale Allegato n.5 (predisposto in maniera conforme alla deliberazione ANAC 28 dicembre 2016 numero 1310)	F. TRASPARENZA	DIRIGENTE DI OGNI AREA/UFFICIO	N° Report compilati nel semestre/ N° di Report di Aree/Uffici	IMMEDIATA	CONTROLLO PUNTUALE	SEMESTRALE
Predisposizione del REGISTRO ACCESSI informatizzato	F. TRASPARENZA	DIRIGENTE III Settore	N° Report compilati nel semestre/ N° di Report di Aree/Uffici	30/06/2023	CONTROLLO PUNTUALE	SEMESTRALE
Nei contratti di assunzione del personale di cat. D o superiore o incarichi di collaborazione deve essere inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa o professionale (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto a favore di soggetti privati destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;	G. DIVIETI POST-EMPLOYMENT – PANTOUFLAGE	DIRIGENTE DI OGNI AREA/UFFICIO	Assenza di rilievi nell'ambito dell'attività di controllo successivo di regolarità amministrativa per le clausole in oggetto (pantouflage – revolving doors) N° contratti di assunzione con clausola specificaN° contratti sottoscritti	IMMEDIATA	REPORT PERIODICO SPECIFICO	ANNUALE
Nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, affidamento diretto va inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti o ex collaboratori che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto	G. DIVIETI POST-EMPLOYMENT – PANTOUFLAGE	DIRIGENTE DI OGNI AREA/UFFICIO	Assenza di rilievi nell'ambito dell'attività di controllo successivo di regolarità amministrativa per le clausole in oggetto (pantouflage – revolving doors) N° Bandi Atti di affidamento con clausola specificaN° Bandi Atti di affidamento	IMMEDIATA	REPORT PERIODICO SPECIFICO	ANNUALE
Nei contratti con i privati va inserita la clausola che preveda l'impegno dei contraenti di osservare la disposizione di cui all'art. 53 comma 16 ter, D.Lgs. n. 165 del 2001 sopra citata	G. DIVIETI POST-EMPLOYMENT – PANTOUFLAGE	DIRIGENTE DI OGNI AREA/UFFICIO	Assenza di rilievi nell'ambito dell'attività di controllo successivo di regolarità amministrativa per le clausole in oggetto (pantouflage – revolving doors) N° contratti tra privati con clausola specificaN° contratti tra privati	IMMEDIATA	REPORT PERIODICO SPECIFICO	ANNUALE
L'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante autocertificazione circa l'assenza delle cause ostative indicate dalla normativa per: a)membri di commissione; b)responsabili dei processi operanti nelle aree di rischio individuate dal presente piano	H. COMMISSIONI E CONFERIMENTO INCARICHI IN CASO DI CONDANNA	DIRIGENTE DI OGNI AREA/UFFICIO	Percentuale verifica a campione veridicità delle dichiarazioni presentate. 20% n. dchiarazioni rilasciare / n. commissari nominati	IMMEDIATA	CONTROLLO A CAMPIONE	ANNUALE
Inserire negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito la clausola di salvaguardia che il mancato rispetto dei Patti d'integrità dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto.	I. PATTI DI INTEGRITÀ	DIRIGENTE DI OGNI AREA/UFFICIO	100% degli avvisi, bandi di gara e lettere di invito con clausola di salvaguardia inserita	IMMEDIATA	REPORT PERIODICO SPECIFICO	ANNUALE