

**PIAO 2023**

**MISURE GENERALI**

<b>Codice</b>	<b>MISURE GENERALI</b>	<b>RESPONSABILI</b>	<b>INDICATORI</b>	<b>ESPLICITAZIONE</b>	<b>MONITORAGGIO</b>	<b>OBIETTIVI DI GESTIONE COD.</b>
MG1	TRASPARENZA	Dirigente e responsabili d'area	Pubblicazioni effettuate (d.lgs. n.33/2013)	Numero pubblicazioni effettuate nella sezione amministrazione trasparente dell'ente in attuazione dell'elenco obblighi di pubblicazione	SEMESTRALE	PO. 1.1.001 – 2) Gestione della trasparenza
MG2	FORMAZIONE	Dirigente Responsabile Area Risorse umane	Numero di partecipanti a un determinato corso su numero soggetti interessati  Numero corsi di formazione  Risultanze sulle verifiche di apprendimento (risultato dei test su risultato atteso)	Predisposizione report Area risorse umane  (vedi scheda obiettivo)	SEMESTRALE	PO 1.3.002 PO 1.5.001
MG3	CODICE DI COMPORTAMENTO	Dirigente e responsabili d'area	Interventi formativi sull'etica e di	Determina	SEMESTRALE	PO 1.3.002

**PIAO 2023**

**MISURE GENERALI**

<b>Codice</b>	<b>MISURE GENERALI</b>	<b>RESPONSABILI</b>	<b>INDICATORI</b>	<b>ESPLICITAZIONE</b>	<b>MONITORAGGIO</b>	<b>OBIETTIVI DI GESTIONE COD.</b>
			illustrazione del codice di comportamento			
MG4	SISTEMA DEI CONTROLLI	SEGRETARIO GENERALE	Verbali controlli interni	Riscontro ai report dei Controlli interni	SEMESTRALE	1.1.001
MG5	ROTAZIONE DEL PERSONALE	DIRIGENTE	Rotazione	Provvedimenti adottati	SEMESTRALE	1.3.004
MG6	WHISTLEBLOWER	RPCT Area Affari generali Area Informatica	Predisposizione procedure di tutela del dipendente segnalante	Procedura attiva sul sito istituzionale e sull'intranet  Adeguamento verifica e-mail dedicata  (vedi scheda obiettivo)	SEMESTRALE	1.1.002
MG7	INCONFERIBILITA' - INCOMPATIBILITA'	Dirigente e responsabili d'area Affari generali (amministratori)	Acquisizione dichiarazioni	Pubblicazione dichiarazioni	SEMESTRALE	PO 1.3.002

**PIAO 2023**

**MISURE GENERALI**

<b>Codice</b>	<b>MISURE GENERALI</b>	<b>RESPONSABILI</b>	<b>INDICATORI</b>	<b>ESPLICITAZIONE</b>	<b>MONITORAGGIO</b>	<b>OBIETTIVI DI GESTIONE COD.</b>
		Dirigente e Area Risorse umane (dipendenti)				
MG8	AUTORIZZAZIONI INCARICHI PROFESSIONALI	Dirigente e responsabili d'area	Determinazioni di autorizzazione	Numero determine di autorizzazione	TRIMESTRALE	PO 1.1.001 – 1) Prevenzione della corruzione e trasparenza
MG9	PANTOUFLAGE DIVIETO DI SVOLGIMENTO ATTIVITA' SUCCESSIVA CESSAZIONE DEL LAVORO	Area Risorse umane RUP	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Numero di dichiarazioni di impegno al rispetto del divieto di pantouflage acquisite rispetto al totale dei dipendenti cessati</li> <li>- Numero di verifiche effettuate su un campione di dichiarazioni di impegno al</li> </ul>	Lettera cessazione rapporto di lavoro  Circolare  Inserimento clausole contrattuali nei bandi/capitolati	SEMESTRALE	PO 1.1.001 – 1) Prevenzione della corruzione e trasparenza

**PIAO 2023**

**MISURE GENERALI**

<b>Codice</b>	<b>MISURE GENERALI</b>	<b>RESPONSABILI</b>	<b>INDICATORI</b>	<b>ESPLICITAZIONE</b>	<b>MONITORAGGIO</b>	<b>OBIETTIVI DI GESTIONE COD.</b>
			rispetto del divieto di pantouflage rispetto al totale dei dipendenti cessati			
MG10	PATTO DI INTEGRITA'	RUP	Sottoscrizione patti di integrità negli affidamenti (Accordo di collaborazione tra Provincia di Ancona e Guardia di Finanza del 18/10/2018)	Numero procedure trasmesse	SEMESTRALE	PO 1.1.001 – 1) Prevenzione della corruzione e trasparenza
MG11	AZIONI DI SENSIBILIZZAZIONE E RAPPORTO CON LA SOCIETÀ CIVILE	Segretario Generale Area Affari Generali Dirigente e responsabili d'area	Giornata della trasparenza  Somministrazione sondaggi e questionari	Organizzazione Giornata Trasparenza  Numero sondaggi somministrati  (vedi schede obiettivi<9	SEMESTRALE	1.2.001 3.5.003 4.3.001

**PIAO 2023****MISURE GENERALI**

<b>Codice</b>	<b>MISURE GENERALI</b>	<b>RESPONSABILI</b>	<b>INDICATORI</b>	<b>ESPLICITAZIONE</b>	<b>MONITORAGGIO</b>	<b>OBIETTIVI DI GESTIONE COD.</b>
MG12	INFORMATIZZAZIONE DI PROCESSI E PROCEDIMENTI	Dirigente e responsabili d'area	Utilizzo procedure e portali  Attivazione nuove procedure	Utilizzo procedure informatizzate, gestione documentale, firma digitale, portali specifici (vedi schede obiettivi)	SEMESTRALE	PO 1.5.002 4.4.001 1.2.002 1.2.003 1.2.004

**PIAO 2023**

**MISURE SPECIFICHE**

CODICE	MISURE SPECIFICHE	RESPONSABILI	INDICATORI	ESPLICITAZIONE	MONITORAGGIO	OBIETTIVI DI GESTIONE
						COD.
MS1	CONTROLLI PRESENZA IN SERVIZIO DEL PERSONALE	Segretario Generale e Area Risorse umane  Dirigenti e responsabili d'area	Report di controllo	Controlli effettuati – report area risorse umane ed organizzazione	SEMESTRALE	1.3.004
MS2	ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSI	Dirigente e responsabili d'area	Dichiarazione del responsabile del procedimento e del dirigente Comunicazione al Dirigente	Dichiarazioni inserite determinazioni/decreti/deliberazioni	SEMESTRALE	PO 1.1.001 – 1) Prevenzione della corruzione e trasparenza
MS3	POTENZIARE E PRESIDARE IL CONTROLLO SULLE SOCIETÀ IN PARTECIPAZIONE PUBBLICA ED ALTRI ENTI DI DIRITTO PRIVATO	Area Bilancio	Report e richieste dati	Richieste effettuate – report area di riferimento	SEMESTRALE	2.1.009
MS4	CODICE DEONTOLOGICO FORENSE	Avvocati	Applicazione del codice deontologico forense nei rapporti interni ed esterni all'ente	Verifica del rispetto del codice deontologico forense nei rapporti con gli uffici dell'ente, con gli utenti esterni e con gli avvocati del libero foro e dell'albo speciale	SEMESTRALE	1.6.005