

Misura	Tipologia di misura ANAC	Responsabile attuazione	Indicatore Attuazione	Tempo Attuazione	Modalità Monitoraggio	Tempi Monitoraggio	Stato di attuazione			Esito del controllo
							Motivazione mancata attuazione	Motivazione slittamento attuazione	Motivazione mancato 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 è tenuto 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 apposte 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 gestione/azioni	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				

<p>Compilazione dichiarazioni assenza di cause di inconferibilità e incompatibilità</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> in fase di candidatura a procedura selettiva; <input type="checkbox"/> in fase assunzionale; <input type="checkbox"/> in occasione di ogni nuovo incarico dirigenziale; 	C. INCONFERIBILITÀ - INCOMPATIBILITÀ - INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI	DIRIGENTE DI OGNI SETTORE/UFFICIO	<p>Publicazione dichiarazioni in portale trasparenza. Costante aggiornamento delle dichiarazioni pubblicate.</p> <p>Report finale n. soggetti incaricati /n. attestazioni acquisite</p>	IMMEDIATA	CONTROLLO A CAMPIONE E REPORT	ANNUALE				
<p>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</p>	C. INCONFERIBILITÀ - INCOMPATIBILITÀ - INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI	DIRIGENTE DI OGNI AREA/UFFICIO	REPORT INCARICHI AUTORIZZATI	IMMEDIATA – DALL' ANNUALITÀ 2022	REPORT PERIODICO SPECIFICO	SEMESTRALE				
<p>Attestazione di assenza di situazioni di conflitto di interesse</p>	C. INCONFERIBILITÀ - INCOMPATIBILITÀ - INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI	DIRIGENTI DI OGNI SETTORE	Assenza di rilievi nell'ambito dell'attività di controllo successivo di regolarità amministrativa	Immediata	CONTROLLO PUNTUALE	ALLA SCADENZA				
<p>Incontri informativi di sensibilizzazione con il personale</p>	C. INCONFERIBILITÀ - INCOMPATIBILITÀ - INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI	RPCT	amministrativa	IMMEDIATA – DALL' ANNUALITÀ 2022	CONTROLLO PUNTUALE	ANNUALE				
<p>– 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;</p> <p>– Astensione dal prendere decisioni o agire su atti e documenti relativi al</p>	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				
<p>– 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;</p> <p>– Astensione dal prendere decisioni o agire su atti e documenti relativi al</p>	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				
<p>Indicazioni delle modalità di segnalazione di illecito con il software gratuito messo a disposizione da ANAC</p>	D. WHISTLEBLOWING	RPCT	Effettiva comunicazione di diffusione a tutti gli interessati delle modalità previste di segnalazione	31/12/2022	CONTROLLO PUNTUALE	ANNUALE				
<p>Incontri di formazioni a richiesta dell'Ufficio per discussioni su aspetti specifici dell'area</p>	E. FORMAZIONE	RPCT	N° richieste di incontro/N° riunioni effettuate	A richiesta dell'ufficio/Area	CONTROLLO PUNTUALE	ANNUALE				
<p>Mimimo 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</p>	E. FORMAZIONE	RPCT	% dipendenti formati in tema di anticorruzione : 100%	IMMEDIATA – DALL' ANNUALITÀ 2022	CONTROLLO PUNTUALE	ANNUALE				
<p>Incontro annuale sul Piano triennale prevenzione Corruzione e trasparenza per verificare esigenze di variazioni ai processi, ai livelli di rischio, al monitoraggio. Discussione sulle risultanze del monitoraggio ed eventuali aggiornamenti</p>	E. FORMAZIONE	RPCT	Relazione su incontro e recepimento variazioni migliorative/integrative la Piano	entro il 31/12/2022	CONTROLLO PUNTUALE	ANNUALE				
<p>Compilazione semestrale Allegato n.5 (predisposto in maniera conforme alla deliberazione ANAC 28 dicembre 2016 numero 1310)</p>	F. TRASPARENZA	DIRIGENTE DI OGNI AREA/UFFICIO	N° Report compilati nel semestre/ N° di Report di Aree/Uffici	IMMEDIATA	CONTROLLO PUNTUALE	SEMESTRALE				
<p>Predisposizione del REGISTRO ACCESSI informatizzato</p>	F. TRASPARENZA	DIRIGENTE III Settore	N° Report compilati nel semestre/ N° di Report di Aree/Uffici	30/06/2023	CONTROLLO PUNTUALE	SEMESTRALE				
<p>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 scadenza del contratto</p>	G. DIVIETI POST-EMPLOYMENT – PANTOUFLAGE	DIRIGENTE DI OGNI AREA/UFFICIO	<p>Assenza di rilievi nell'ambito dell'attività di controllo successivo di regolarità amministrativa per le clausole in oggetto (pantouflage – revolving doors)</p> <p>N° contratti di assunzione con clausole specifiche/N° contratti</p>	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	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)	Bimestrale - A definizione del report di controllo	Sintesi dei rilievi conseguenti al controllo successivo di regolarità amministrativa REPORT PERIODICO SPECIFICO	Bimestrale					
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 enoiffoa/NO contratti	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	H. COMMISSIONI E CONFERIMENTO INCARICHI IN CASO DI CONDANNA	DIRIGENTE DI OGNI AREA/UFFICIO	Percentuale verifica a campione veridicità delle dichiarazioni presentate. 20% n. dichiarazioni 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					