

<p style="text-align: center;">PROGRAMMAZIONE E MONITORAGGIO MISURE GENERALI (Cfr. PNA 2019 §§ 5.1. e 5.2.)</p> <p style="text-align: center;">L'individuazione delle misure di prevenzione non deve essere fatta in maniera astratta e generica. 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 incidere sui fattori abilitanti il rischio.</p> <p style="text-align: center;">L'individuazione delle misure deve avvenire con il coinvolgimento della struttura organizzativa, valutando e recependo le indicazioni dei soggetti interni interessati (responsabili e addetti ai processi), ma anche promuovendo opportuni canali di ascolto degli stakeholder.</p> <p style="text-align: center;">Le misure devono essere in grado di neutralizzare dei fattori abilitanti il rischio, sostenibili dal punto di vista economico e organizzativo, adeguate alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione,graduali rispetto al livello di esposizione del rischio residuo.</p>								
MISURA GENERALE	STATO DI ATTUAZIONE al ... ALERT--> indicare se la misura è ATTUATA, NON ATTUATA, IN ATTUAZIONE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE	MONITORAGGIO SUL TRIENNO	FREQUENZA DEL MONITORAGGIO	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
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	RPCT/SG/RESPONSABILE RISORSE UMANE/ALTRO	ogni anno	Annuale	Approvato	(Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione "Non approvato")
	Attuata	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		ogni anno	Annuale	0	(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		ogni anno	Annuale	80%-100%	(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	RPCT/SG/RESPONSABILE RISORSE UMANE/ALTRO	ogni anno		Approvato	(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		ogni anno		80%-100%	(Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione "<80%")
	Attuata	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		ogni anno		0	(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	RPCT/SG/RESPONSABILE RISORSE UMANE/ALTRO	ogni anno	Annuale	80%-100%	(Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione "<80%")

				RPCT/SG/RESPONSABILE RISORSE UMANE/ALTR				
Comitato d'interesse	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 acquisite su numero di dichiarazioni verificate		ogni anno	Annuale	80%-100%	(Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione "<80%")
Formazione	Attuata	Svolgimento dei corsi di formazione	N. di corsi svolti	RPCT/SG/RESPONSABILE RISORSE UMANE	ogni anno	Annuale	1	(Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione 0)
Whistleblower	Attuata	Meccanismi idonei per garantire anonimato e tutela dei segnalanti	Adozione di meccanismi idonei a garantire la tutela dei whistleblowers	RPCT/SG/RESPONSABILE RISORSE UMANE/ALTR	ogni anno	Annuale	Adottati	(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		ogni anno	Annuale	80%-100%	(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	RPCT/SG/RESPONSABILE RISORSE UMANE/ALTR	ogni anno	Annuale	80%-100%	(Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione "<80%")
	Attuata	Rotazione funzionale all'interno del medesimo ufficio	Numero di funzioni ruotate/sul totale					
	Attuata	"Doppia sottoscrizione" degli atti	Numero di atti con doppia sottoscrizione/sul totale					
	Attuata	Acquisizione delle dichiarazioni sull'insussistenza di situazioni di inconferibilità	n. di dichiarazioni acquisite/sul totale delle funzioni dirigenziali attribuite		ogni anno	Annuale	80%-100%	(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 incompatibilità	n. di dichiarazioni acquisite/sul totale dei soggetti con funzioni dirigenziali	RPCT/SG/RESPONSABILE RISORSE UMANE/ALTRO	ogni anno	Annuale	80%-100%	(Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione 0)
	Attuata	Verifica dei precedenti penali	n. di soggetti per i quali sono stati acquisiti i certificati del casellario giudiziale		Pre-assunzione			
Divieto di pantouflagge (art. 53, comma 16 ter, d.lgs. n. 165/2001)	Attuata	Acquisizione delle dichiarazioni di pantouflagge rese dal personale cessato dal servizio nel corso dell'anno	Numero di dichiarazioni acquisite sul numero di dipendenti cessati dal servizio	RPCT/SG/RESPONSABILE RISORSE UMANE/ALTRO	ogni anno	Annuale	80%-100%	(Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione "<80%")
Patti di integrità	non attuata	Adozione/aggiornamento di uno schema standard di patto d'integrità	Approvazione dello schema	RPCT/SG/RESPONSABILE RISORSE UMANE/ALTRO				(Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione "Non approvato")
	non 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		ogni anno			
RASA	Attuata	Verifica periodica dei dati inseriti in AUSA	Inserimento/aggiornamento dei dati in AUSA	RPCT/SG/RESPONSABILE RISORSE UMANE/ALTRO	ogni anno	Annuale	Si	(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	RPCT/SG/RESPONSABILE RISORSE UMANE/ALTRO			80%-100%	(Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione "<80%")
Monitoraggio dei tempi procedimentali.	Attuata	Aggiornamento della mappatura dei procedimenti in caso di modifiche organizzative e funzionali	Approvazione della nuova mappatura dall'organo titolare di indirizzo politico	RPCT/SG/RESPONSABILE RISORSE UMANE/ALTRO	ogni anno	Annuale	Approvato	(Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione "Non approvato")
	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	RPCT/SG/RESPONSABILE RISORSE UMANE/ALTRO	ogni anno	Annuale	Si	
	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		ogni anno	Annuale	Si	(Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione "No")

Rotazione straordinaria	Attuata	<p>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</p> <p>inserimento della previsione nel codice di comportamento</p>	RPCT/SG/RESPONSABILE RISORSE UMANE/ALTRO	ogni anno	Annuale	Si	(Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione "No")
-------------------------	---------	---	--	-----------	---------	----	--