

PROGRAMMAZIONE E MONITORAGGIO MISURE GENERALI (Cfr. PNA 2019 §§ 5.1. e 5.2.)						
MISURA GENERALE	STATO DI ATTUAZIONE al 31/12/2024	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE	MONITORAGGIO SUL TRIENNIO	FREQUENZA DEL MONITORAGGIO
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	Responsabile Area Segreteria e Servizi Generali / RPCT	ogni anno	Annuale
	Non 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
	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
Autorizzazioni incarichi extra-istituzionali	Attuata	Adozione/Aggiornamento regolamento o altro atto interno di disciplina	Approvazione del regolamento o altro atto interno	Responsabile Area Segreteria e Servizi Generali / RPCT	ogni anno	Annuale
	Attuata	Rilascio delle autorizzazioni	Numero di autorizzazioni richieste/numero autorizzazioni rilasciate		ogni anno	Annuale
	Non 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	Annuale
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	Responsabile Area Segreteria e Servizi Generali / RPCT	ogni anno	Annuale
	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
Formazione	Attuata	Svolgimento dei corsi di formazione	N. di corsi svolti	Responsabile Area Segreteria e Servizi Generali / RPCT	ogni anno	Annuale
Whistleblowing	Attuata	Meccanismi idonei per garantire anonimato e tutte dei segnalanti	Adozione di meccanismi idonei a garantire la tutela dei whistleblowers	RPCT	ogni anno	Annuale
	Attuata	Acquisizione e trattazione delle segnalazioni	N. di segnalazioni pervenute su n. di segnalazioni trattate		ogni anno	Annuale
Misure alternative alla rotazione	Non attuata	Condivisione delle fasi procedurali,	Numero di procedimenti condivisi/sul totale	Responsabile di Area	ogni anno	Annuale
	Non attuata	Rotazione funzionale all'interno del medesimo ufficio	Numero di funzioni ruotate/sul totale			Annuale
	In attuazione	"Doppia sottoscrizione" degli atti	Numero di atti con doppia sottoscrizione/sul totale			Annuale
Inconferibilità/incompatibilità (SG e EQ)	Attuata	Acquisizione delle dichiarazioni sull'insussistenza di situazioni di inconferibilità	n. di dichiarazioni acquisite/sul totale delle funzioni dirigenziali attribuite	RPCT	ogni anno	Annuale
	Attuata	Acquisizione delle dichiarazioni sull'insussistenza di situazioni di incompatibilità	n. di dichiarazioni acquisite/sul totale dei soggetti con funzioni dirigenziali		ogni anno	Annuale
	Attuata	Verifica dei precedenti penali	n. di soggetti per i quali sono stati acquisiti i certificati del casellario giudiziale		ogni anno	Annuale
Divieto di pantouflage (art. 53, co. 16 ter, d.lgs. n. 165/2001)	Attuata	Acquisizione delle dichiarazioni di pantouflage rese dal personale cessato dal servizio nel corso dell'anno	Numero di dichiarazioni acquisite sul numero di dipendenti cessati dal servizio	RPCT	ogni anno	Annuale
Patti di integrità	Non attuata	Adozione/aggiornamento di uno schema standard di patto d'integrità	Approvazione dello schema	Responsabile Area Segreteria e Servizi Generali / RPCT	ogni anno	Annuale
	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	Responsabile di Area	ogni anno	Annuale
RASA	Attuata	Verifica periodica dei dati inseriti in AUSA	Inserimento/aggiornamento dei dati in AUSA	Responsabile di Area	ogni anno	Annuale
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	Responsabile Area Segreteria e Servizi Generali / RPCT	ogni anno	Annuale
Monitoraggio dei tempi procedurali.	Non attuata	Aggiornamento della mappatura dei procedimenti in caso di modifiche organizzative e funzionali	Approvazione della nuova mappatura dall'organo titolare di indirizzo politico	Responsabile Area Segreteria e Servizi Generali	ogni anno	Annuale
	Non 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	Responsabile di Area	ogni anno	Annuale
Rotazione straordinaria	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	RPCT	ogni anno	Annuale
	Attuata	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		ogni anno	Annuale