

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 TRIENNIO	FREQUENZA DEL MONITORAGGIO ALERT --> Il monitoraggio delle misure generali va fatto su tutte le misure concentrando l'attenzione prioritariamente su quelle misure rispetto alle quali sono emerse criticità dalla relazione annuale RPCT (cfr. PNA 2022, § 10.2.1.)	MONITORAGGIO ALERT --> SELEZIONARE UNA DELLE DUE OPZIONI DEL MENU' A TENDINA	NOTE ALERT --> RIPORTARE CRITICITÀ O DIFFICOLTÀ RICONTRATE NELL'ATTUAZIONE E LE INIZIATIVE CHE SI INTENDONO ASSUMERE PER SUPERARLE
Codice di comportamento	IN ATTUAZIONE	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	SEGRETARIO GENERALE	ogni anno	Annuale		(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	TUTTI I RESPONSABILI	ogni anno	Annuale		(Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag delle opzioni 1 e >1)
	ATTUATA	Inserimento, nei provvedimenti di incarico o nei contratti di collaborazione, consulenza o servizi, di un'apposita clausola di estensione del Codice di comportamento e di risoluzione del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal Codice.	N. incarichi conferiti - contratti stipulati con estensione codice di comportamento	TUTTI I RESPONSABILI	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	RESPONSABILE RISORSE UMANE	ogni anno	Annuale		(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	RESPONSABILE RISORSE UMANE	ogni anno	Annuale		(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	TUTTI I RESPONSABILI	ogni anno	Annuale		(Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione "<80%")

	ATTUATA	Relazione al l'organo di indirizzo ed al vertice amministrativo in merito a eventuali incarichi svolti in assenza di autorizzazione	Numero di violazioni rilevate e/o segnalate	SEGRETARIO E RESPONSABILI	ogni anno	Annuale		(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	TUTTI I RESPONSABILI	ogni anno	Annuale		(Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione "<80%")
	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	TUTTI I RESPONSABILI	ogni anno	Annuale		(Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione "<80%")
Formazione sui temi dell'anticorruzione, dell'etica e della legalità	ATTUATA	Svolgimento dei corsi di formazione	N. di corsi svolti	SEGRETARIO E RESPONSABILI	ogni anno	Annuale		(Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione 0)
Whistleblower	ATTUATA	Meccanismi idonei per garantire anonimato e tutele dei segnalanti	Adozione di meccanismi idonei a garantire la tutela dei whistleblowers	RPCT	ogni anno	Annuale		(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		(Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione "<80%")
Misure alternative alla rotazione	IN ATTUAZIONE	Condivisione delle fasi procedurali	Numero di procedimenti condivisi/sul totale	TUTTI I RESPONSABILI		Annuale		(Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione "<80%")
	IN ATTUAZIONE	Rotazione funzionale all'interno del medesimo ufficio	Numero di funzioni ruotate/sul totale	TUTTI I RESPONSABILI	ogni anno	Annuale		(Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione "<80%")

	IN ATTUAZIONE	"Doppia sottoscrizione" degli atti	Numero di atti con doppia sottoscrizione/sul totale	TUTTI I RESPONSABILI		Annuale		(Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione "<80%")
Inferibilità/incompatibilità (SG e EQ)	ATTUATA	Acquisizione delle dichiarazioni sull'insussistenza di situazioni di inferibilità	n. di dichiarazioni acquisite/sul totale delle funzioni dirigenziali attribuite		ogni anno	Annuale		(Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione "<80%")
	ATTUATA	Acquisizione delle dichiarazioni sull'insussistenza di situazioni di incompatibilità	n. di dichiarazioni acquisite/sul totale dei soggetti con funzioni dirigenziali	SEGRETARIO	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		(Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione 0)
Divieto di pantouflage (art. 53, comma 16 ter, d.lgs. n. 165/2001)	ATTUATA	Inserimento nei contratti di appalto della dicitura riportata alla sottosezione 2.3.6.8 del PIAO relativa al rispetto del divieto di pantouflage	n. contratti stipulati/n. diciture inserite	TUTTI I RESPONSABILI				
	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	RESPONSABILE RISORSE UMANE	ogni anno	Annuale		(Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione "<80%")
Patti di integrità	IN ATTUAZIONE	Adozione/aggiornamento di uno schema standard di patto d'integrità	Approvazione dello schema	RPCT	SECONDO ANNO	Annuale		(Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione "Non approvato")
	IN ATTUAZIONE	Applicazione dei patti d'integrità a tutte le procedure di gara	N. di patti d'integrità sottoscritti su n. partecipanti alle procedure di gara	TUTTI I RESPONSABILI	SECONDO ANNO	Annuale		(Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione "<80%")
RASA	IN ATTUAZIONE	Verifica periodica dei dati inseriti in AUSA	Inserimento/aggiornamento dei dati in AUSA	RESPONSABILE SETTORE LAVORI PUBBLICI	ogni anno	Annuale		(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	TUTTI I RESPONSABILI	ogni anno	Annuale		(Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione "<80%")

Monitoraggio dei tempi procedurali.	IN ATTUAZIONE	Aggiornamento della mappatura dei procedimenti in caso di modifiche organizzative e funzionali	Approvazione delle nuova mappatura dall'organo titolare di indirizzo politico	TUTTI I RESPONSABILI	ogni anno	Annuale		(Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione "Non approvato")
	IN ATTUAZIONE	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	TUTTI I RESPONSABILI	ogni anno			(Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione "No")
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	SEGRETARIO GENERALE	ogni anno	Annuale		(Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione "No")
	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			(Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione "No")