

MISURE GENERALI

➤ CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI

Stato di attuazione	Fasi e tempi di attuazione	Indicatore di attuazione	Soggetto responsabile	Monitoraggio	Esito / criticità
	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 ufficio personale	Annuale	
	Relazione all'organo di indirizzo e al vertice amministrativo in merito alle eventuali violazioni del codice rilevate e/o segnalate	N. violazioni rilevate e/o segnalate	RPCT e Responsabile ufficio personale	annuale	
	Consegna di copia del codice di comportamento a personale neo assunto	N. personale neo assunto a cui è stata consegnata copia	Responsabile ufficio personale	annuale	

➤ AUTORIZZAZIONI ALLO SVOLGIMENTO DI INCARICHI D'UFFICIO – ATTIVITÀ ED INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI

Stato di attuazione	Fasi e tempi di attuazione	Indicatore di attuazione	Soggetto responsabile	Monitoraggio	Esito / Criticità
	Adozione/Aggiornamento regolamento o altro atto interno di disciplina	Approvazione del regolamento o di atto interno	Responsabile ufficio personale	Annuale	
	Rilascio autorizzazioni	Numero di autorizzazioni richieste/numero autorizzazioni rilasciate	Da individuare con il regolamento	annuale	
	Relazione all'organo di indirizzo ed al vertice amministrativo in merito a eventuali incarichi svolti	n. di violazioni rilevate o segnalate	RPCT	annuale	

	in assenza di autorizzazione				
--	------------------------------	--	--	--	--

➤ CONFLITTI DI INTERESSE

Stato di attuazione	Fasi e tempi di attuazione	Indicatore di attuazione	Soggetto responsabile	Monitoraggio	Esito / criticità
	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 Ufficio personale per i dipendenti e Responsabili Area di rispettiva competenza per consulenti/collaboratori	annuale	
	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	Responsabile Ufficio personale per i dipendenti e Responsabili Area di rispettiva competenza per consulenti/collaboratori	annuale	

➤ FORMAZIONE

Stato di attuazione	Fasi e tempi di attuazione	Indicatore di attuazione	Soggetto responsabile	Monitoraggio	Esito / Criticità
	Svolgimento dei corsi di formazione, in particolare sui temi dell'etica e della legalità e sulla contrattualistica pubblica	N. di corsi svolti	Soggetti individuati dal piano di formazione	annuale	

➤ WHISTLEBLOWING

Stato di	Fasi e tempi di attuazione	Indicatore di	Soggetto	Monitoraggio	Esito /
----------	----------------------------	---------------	----------	--------------	---------

attuazione		attuazione	responsabile		Criticità
	Meccanismi idonei per garantire anonimato e tutela dei segnalanti	Adozione di meccanismi idonei a garantire la tutela dei whistleblowers	RPCT	annuale	
	Acquisizione e trattazione delle segnalazioni	N. di segnalazioni pervenute su n. di segnalazioni trattate	RPCT	annuale	

➤ MISURE ALTERNATIVE ALLA ROTAZIONE ORDINARIA

Stato di attuazione	Fasi e tempi di attuazione	Indicatore di attuazione	Soggetto responsabile	Monitoraggio	Esito / Criticità
	Condivisione delle fasi procedurali	Numero di funzioni ruotate/sul totale	Rispettivo responsabile di area	annuale	
	Rotazione funzionale all'interno del medesimo ufficio	Numero di atti con doppia sottoscrizione/sul totale	Rispettivo responsabile di area	annuale	
	Doppia sottoscrizione degli atti		Rispettivo responsabile di area	annuale	

➤ INCONFERIBILITÀ /INCOMPATIBILITÀ PER FUNZIONI DIRIGENZIALI O AD ESSE EQUIPARABILI
(SEGRETARIO GENERALE E TITOLARI DI INCARICHI DI ELEVATA QUALIFICAZIONE - EQ)

Stato di attuazione	Fasi e tempi di attuazione	Indicatore di attuazione	Soggetto responsabile	Monitoraggio	Esito / Criticità
	Acquisizione delle	n. di dichiarazioni	Responsabile		

	dichiarazioni sull'insussistenza di situazioni di inconferibilità	acquisite/sul totale delle funzioni dirigenziali attribuite	ufficio personale	annuale	
	Acquisizione delle dichiarazioni sull'insussistenza di situazioni di incompatibilità	n. di dichiarazioni acquisite/sul totale delle funzioni dirigenziali attribuite	Responsabile ufficio personale	Annuale	
	Verifica dei precedenti penali	n. di soggetti per i quali sono stati acquisiti i certificati del casellario giudiziale	Responsabile ufficio personale	annuale	

- DIVIETO DI PANTOUFLAGE
(ART. 53, CO. 16 TER, D.LGS. N. 165/2001)

Stato di attuazione	Fasi e tempi di attuazione	Indicatore di attuazione	Soggetto responsa	Monitoraggio	Esito / Criticità
	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 di Area che attribuisce l'incarico	Annuale	

- PATTI DI INTEGRITÀ

Stato di attuazione	Fasi e tempi di attuazione	Indicatore di attuazione	Soggetto responsabile	Monitoraggio	Esito / Criticità
	Adozione/aggiornamento di uno schema standard di patto d'integrità	Approvazione dello schema	RPCT in collaborazione con	annuale	

			responsabile Area tecnica		
	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 dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA)

Stato di attuazione	Fasi e tempi di attuazione	Indicatore di attuazione	Soggetto responsabile	Monitoraggio	Esito / Criticità
	Verifica periodica dei dati inseriti in AUSA	Inserimento/aggiornamento dei dati in AUSA	Responsabile area tenuto all'iscrizione	annuale	

➤ COMMISSIONI DI GARA E DI CONCORSO

Stato di attuazione	Fasi e tempi di attuazione	Indicatore di attuazione	Soggetto responsabile	Monitoraggio	Esito / Criticità
	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 ufficio personale	annuale	

➤ MONITORAGGIO DEI TEMPI PROCEDIMENTALI

Stato di attuazione	Fasi e tempi di attuazione	Indicatore di attuazione	Soggetto responsabile	Monitoraggio	Esito / Criticità
	Aggiornamento della mappatura dei procedimenti in caso di modifiche	Approvazione della nuova mappatura dall'organo titolare di indirizzo politico	Ciascun responsabile per l'area di competenza	annuale	

	organizzative e funzionali				
	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	Ciascun responsabile per l'area di competenza	annuale	

➤ ROTAZIONE STRAORDINARIA

Stato di attuazione	Fasi e tempi di attuazione	Indicatore di attuazione	Soggetto responsabile	Monitoraggio	Esito / Criticità
	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	Responsabile di area; Segretario Comunale in caso di Responsabili	annuale	
	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			