

COMUNE DI DAVERIO- 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 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.) ALERT -->SELEZIONARE UNA DELLE DUE OPZIONI DEL MENU' A TENDINA	MONITORAGGIO ALERT --> SELEZIONARE UNA DELLE DUE OPZIONI DEL MENU' A TENDINA	NOTE ALERT ----> RIPORTARE CRITICITÀ O DIFFICOLTÀ RISCOstrate NELL'ATTUAZIONE E LE INIZIATIVE CHE SI INTENDONO ASSUMERE PER SUPERARLE
Codice di comportamento	Attuata	Aggiornamento del Codice di comportamento alla luce del d.P.R. n. 81/2023	Approvazione del Codice di comportamento aggiornato	SEGRETARIO COMUNALE	Primo anno	Annuale	Approvato	
	Da attuare	Relazione all'organo di indirizzo e al vertice amministrativo in merito alle violazioni del codice rilevate e/o segnalate, da produrre solo in caso di violazioni	N. violazioni rilevate e/o segnalate	SEGRETARIO COMUNALE	Terzo 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 RESPONSABILE PER I DIPENDENTI ASSUNTI NELLA PROPRIA U.O.	Terzo anno	Annuale	80%-100%	
Autorizzazioni incarichi extra-istituzionali	Attuata	Adozione del regolamento	Approvazione del regolamento o altro atto interno	SEGRETARIO COMUNALE	Ogni anno	Annuale	Approvato	
	Attuata	Rilascio delle autorizzazioni	N. di autorizzazioni richieste e n. di autorizzazioni rilasciate	OGNI RESPONSABILE PER I DIPENDENTI DELLA PROPRIA U.O., SEGRETARIO COMUNALE PER I RESPONSABILI, SINDACO PER IL SEGRETARIO COMUNALE	Ogni anno	Annuale	80%-100%	
	In attuazione	Relazione all'organo di indirizzo e al vertice amministrativo in merito a eventuali incarichi svolti in assenza di autorizzazione, da produrre solo in caso di violazioni	N. di violazioni rilevate e/o segnalate	SEGRETARIO COMUNALE	Terzo 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	N. dichiarazioni acquisite su n. unità di personale neoassunto, assegnato ad altro incarico o n. di consulenti e collaboratori N. dichiarazioni verificate su n. dichiarazioni acquisite	OGNI RESPONSABILE PER I DIPENDENTI ASSUNTI/INCARICATI E I CONSULENTI E COLLABORATORI INCARICATI NELLA PROPRIA U.O., SEGRETARIO COMUNALE PER I RESPONSABILI	Ogni anno	Annuale	<80%	In assenza di situazioni di conflitto di interesse dichiarate, si rilevano difficoltà nel procedere alle verifiche su possibili false dichiarazioni.
	Attuata	Verifica delle dichiarazioni di assenza di conflitti d'interesse rese dal personale o da consulenti e collaboratori in caso di sopravvenienze che gli stessi sono tenuti a comunicare	N. dichiarazioni verificate su n. dichiarazioni acquisite	OGNI RESPONSABILE PER I DIPENDENTI ASSUNTI/INCARICATI E I CONSULENTI E COLLABORATORI INCARICATI NELLA PROPRIA U.O., SEGRETARIO COMUNALE PER I RESPONSABILI	Ogni anno	Annuale	<80%	In assenza di situazioni di conflitto di interesse dichiarate, si rilevano difficoltà nel procedere alle verifiche su possibili false dichiarazioni.
Formazione	Attuata	Svolgimento dei corsi di formazione	N. di corsi svolti	OGNI RESPONSABILE PER I DIPENDENTI DELLA PROPRIA U.O., SEGRETARIO COMUNALE PER I RESPONSABILI, SINDACO PER IL SEGRETARIO COMUNALE	Ogni anno	Annuale	>1	I corsi sono stati svolti in modalità autonoma dai dipendenti tramite realtà esterne quali UPEL e tramite la piattaforma Syllabus come indicato dal Ministero per la PA
Whistleblowing	Attuata	Meccanismi idonei per garantire anonimato e tutela dei segnalanti	Adozione di meccanismi idonei a garantire la tutela dei whistleblowers	SEGRETARIO COMUNALE	Ogni anno	Annuale	Adottati	
	In attuazione	Acquisizione e trattazione delle segnalazioni	N. di segnalazioni trattate su n. di segnalazioni acquisite	SEGRETARIO COMUNALE	Terzo anno	Annuale		
Misure alternative alla rotazione	Da attuare	Controllo a campione dei procedimenti in essere	N. di procedimenti controllati con esito favorevole su n. di procedimenti estratti per controllo a campione	RPCT	Terzo anno	Annuale		
	Da attuare	Rotazione funzionale all'interno del medesimo ufficio, laddove possibile	N. di funzioni ruotate su n. di funzioni totale	OGNI RESPONSABILE PER I DIPENDENTI DELLA PROPRIA U.O., SEGRETARIO COMUNALE PER I RESPONSABILI	Terzo anno	Annuale		
	Da attuare	"Doppia sottoscrizione" degli atti nell'ambito dei procedimenti estratti a campione	N. di atti con doppia sottoscrizione su n. totale di atti del procedimento	RPCT	Terzo anno	Annuale		

Carenza in organico di figure idonee a ricoprire le funzioni di RUP o di Responsabile di U.O. e affidamento di tali funzioni a titolari di incarichi politici ai sensi dell'art. 53, comma 23, della legge n. 388/2000 (Delibera ANAC n.291/2023).	Attuata	Nomina a RUP di un dipendente interno all'U.O.	N. procedimenti in un cui un dipendente interno all'U.O. è nominato RUP/N. procedimenti totali	RPCT	Ogni anno	Annuale	80%-100%	
	Attuata	Rilascio di dichiarazione per ogni singola gara da parte del Sindaco o componente di Giunta nelle ipotesi in cui svolga le funzioni di RUP in assenza di personale interno all'U.O. o di personale opportunamente qualificato	N. di dichiarazioni rilasciate/N. di procedimenti in cui il Sindaco o altro componente di Giunta ha svolto il ruolo di RUP	RPCT	Ogni anno	Annuale	<80%	Soprattutto nell'Area Sociale e nell'Area Affari Generali si è talora proceduto alla nomina del Sindaco, Responsabile d'Area, quale RUP. È stata impartita apposita disposizione affinché le due figure non coincidano necessariamente.
	Da attuare	Rotazione dei componenti della Giunta nel ruolo di RUP in assenza di personale interno all'U.O. o di personale opportunamente qualificato	Applicazione della rotazione	RPCT	Ogni anno	Annuale	<80%	Vedi sopra.
Inconferibilità/incompatibilità (SG e EQ)	Attuata	Acquisizione delle dichiarazioni sull'insussistenza di situazioni di inconferibilità	n. di dichiarazioni acquisite/sul totate delle funzioni dirigenziali attribuite	RPCT	Ogni anno	Annuale	80%-100%	
	Attuata	Acquisizione delle dichiarazioni sull'insussistenza di situazioni di incompatibilità	n. di dichiarazioni acquisite/sul totate dei soggetti con funzioni dirigenziali	RPCT	Ogni anno	Annuale	80%-100%	
	Da attuare	Verifica dei precedenti penali	n. di soggetti per i quali sono stati acquisiti i certificati del casellario giudiziale	RPCT	Terzo anno	Annuale		
Divieto di pantouflage (art. 53, co. 16 ter, d.lgs. n. 165/2001)	Da attuare	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	OGNI RESPONSABILE PER I DIPENDENTI CESSATI DELLA PROPRIA U.O.	Ogni anno	Annuale		
Patti di integrità	Attuata	Adozione/aggiornamento di uno schema standard di patto d'integrità	Approvazione / Aggiornamento dello schema	RPCT	Terzo anno	Annuale		
	Da attuare	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 RESPONSABILE PER I PROCEDIMENTI DELLA PROPRIA U.O., RPCT PER IL COORDINAMENTO	Terzo anno	Annuale		

RASA	Attuata	Verifica periodica dei dati inseriti in AUSA	Inserimento/aggiornamento dei dati in AUSA	RPCT	Terzo anno	Annuale	Si	
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	N. di dichiarazioni verificate/N. di incarichi conferiti soggetti all'art. 35 bis d.lgs. N. 165/2001	OGNI RESPONSABILE PER COMMISSIONI DI CONCORSO E DI GARA DELLA PROPRIA U.O., RPCT PER IL COORDINAMENTO	Ogni anno	Annuale	80%-100%	
Monitoraggio dei tempi procedurali.	Da attuare	Aggiornamento della mappatura dei procedimenti in caso di modifiche organizzative e funzionali	Approvazione della nuova mappatura dall'organo titolare di indirizzo politico	SEGRETARIO COMUNALE	Terzo anno	Annuale		
	Da attuare	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	OGNI RESPONSABILE PER I PROCEDIMENTI DELLA PROPRIA U.O., SEGRETARIO COMUNALE PER IL COORDINAMENTO	Terzo 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	Si	Non sono emersi casi rilevanti
	Da attuare	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	SEGRETARIO COMUNALE	Ogni anno	Annuale	Si	