

PROGRAMMAZIONE E MONITORAGGIO MISURE GENERALI (Cfr. PNA 2019 § 5.1 e § 5.2)								
ALERT → ... 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 ridurre sui fattori abilitanti il rischio. L'individuazione delle misure deve avvenire con il coinvolgimento della struttura organizzativa, valutando e rispettando le indicazioni dei soggetti interni interessati (responsabili e addetti ai processi), ma anche promuovendo opportuni canali di ascolto degli stakeholder. Le misure devono essere in grado di neutralizzare dei fattori abilitanti il rischio, sostanzialmente dal punto di vista economico e organizzativo, adeguata alla specificità dell'organizzazione e graduati rispetto al livello di esposizione del rischio residuo.								
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 TIRINO	FREQUENZA DEL MONITORAGGIO ALERT → Il monitoraggio delle misure generali va fatto su tutte le misure concentrate per persone prioritariamente a rischio, in quella misura riportata alla quale sono emerse criticità dalla relazione annuale RPCT (cfr. PNA 2022, § 3.2.1.1)	MONITORAGGIO ALERT → SELEZIONARE UNA DELLE DUE OPZIONI DEL MENU A TENDENZA	NOTE ALERT → INDICARE CRITICITÀ O DIFFICOLTÀ RICONTRATE NELL'ATTUAZIONE E LE INIZIATIVE CHE SI INTENDONO ASSUMERE PER SUPERARLE
Codice di comportamento		Adozione/Aggiornamento del Codice di comportamento alla luce del d.l.F.R. n. 62/2013 e delle Linee guida A.N.A.C.	Approvazione del Codice di comportamento		ogni anno	Annuale		
		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	RPCT	ogni anno	Annuale		
		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		Adozione/Aggiornamento regolamento o altro atto interno di disciplina	Approvazione del regolamento o altro atto interno	RPCT	ogni anno	Annuale		
		Rilascio delle autorizzazioni	Numero di autorizzazioni richieste/numero autorizzazioni rilasciate		ogni anno	Annuale		
		Acquisizione e verifica delle dichiarazioni di assenza di conflitti d'interesse rese dal personale neo assunto o assegnato a un nuovo incarico o da consulenti e collaboratori	Numero di dichiarazioni verificate su numero di personale neo assunto e assegnato a un nuovo incarico		ogni anno	Annuale		
Cronologia delle misure				RPCT				

	Acquisizione e verifica delle dichiarazioni di assenza di conflitti d'interesse rese dal personale o da consulenti e collaboratori in caso di sopravvenienza	Numero di dichiarazioni acquisite su numero di dichiarazioni verificate		ogni anno	Annuale	
Formazione	Sviluppo dei costi di formazione	N. di corsi svolti	RESPONSABILE RISORSE UMANE	ogni anno	Annuale	
	Mechanismi idonei per garantire anonimato e tutela dei segnalanti	Adozione di meccanismi idonei a garantire la tutela dei whistleblowers		ogni anno	Annuale	
Whistleblower			RPT	ogni anno	Annuale	
	Acquisizione e installazione delle segnalazioni	N. di segnalazioni pervenute su n. di segnalazioni totali		ogni anno	Annuale	
Misure alternative alla rotazione	Condivisione delle carti procedurali	Numero di procedimenti condotti/sui totale	RPT	ogni anno	Annuale	
	Acquisizione delle dichiarazioni sull'esistenza di situazioni di incompatibilità	n. di dichiarazioni acquisite/sui totale delle funzioni di gestione attribuite		ogni anno	Annuale	
Incompatibilità/incompatibilità (ISC e EQ)			RPT	ogni anno	Annuale	
	Acquisizione delle dichiarazioni sull'esistenza di situazioni di incompatibilità	n. di dichiarazioni acquisite/sui totale dei soggetti con funzioni di gestione		ogni anno	Annuale	
Divieto di partecipazione (art. 53, comma 18, lett. a) del d.l. n. 268/2001)	Acquisizione delle dichiarazioni di partecipazione al personale cessato dal servizio nel corso dell'anno	Numero di dichiarazioni acquisite sul numero di dipendenti cessati dal servizio	RPT	ogni anno	Annuale	

Parti di integrità	Adozione/aggiornamento di uno schema Sanitad di alto di integrità	Approvazione dello schema	BPCT		ogni anno	Annuale	
	Applicazione dei patti d'integrità a tutte le procedure di gara oltre la soglia prevista	NA di patti d'integrità sottoscritti su n. partecipanti alle procedure di gara	BPCT		ogni anno	Annuale	
RASA	Verifica periodica dei dati inseriti in AUSA	Inserimento/aggiornamento dei dati in AUSA	RESPONSABILE UFFICIO TECNICO		ogni anno	Annuale	
	Acquisizione di una dichiarazione attestante l'esistenza delle condizioni indicate dall'art. 35 bis d.lgs. n. 105/2001 all'atto del conferimento dell'incarico	numero di dichiarazioni verificate/numero di incarichi conferiti soggetti all'art. 35 bis d.lgs. n. 105/2001	RESPONSABILE RISORSE UMANE		ogni anno	Annuale	
Monitoraggio dei tempi procedurali	Aggiornamento della mappatura dei procedimenti in caso di modifiche organizzative e funzionali	Approvazione delle nuove mappature dall'organo titolare di indirizzo politico	BPCT		ogni anno	Annuale	
Rotazione straordinaria	Adesione al momento del procedimento per la partecipazione a procedure di affidamento pubblico di sollecitazione della offerta del dipendente al fine dell'eventuale applicazione della misura	Violazione subito nei ogni anno di procedimento penale del dipendente per i reati presupposti indicati dalla norma			ogni anno	Annuale	
	Previsione nel codice di comportamento dell'obbligo per i dipendenti di comunicare all'amministrazione la sussistenza nei propri confronti di procedimenti di rinvio a giudizio	Inserimento della previsione nel codice di comportamento	BPCT		ogni anno	Annuale	