

ALERT ---> L'individuazione delle misure di prevenzione non deve essere fatta in maniera astratta e generica.  
L'individuazione delle misure deve avvenire con il coinvolgimento della struttura coinvolta.  
Le misure devono essere in grado di neutralizzazione dei fattori abilitanti il rischio.

| MISURA GENERALE         | STATO DI ATTUAZIONE al ....<br>ALERT---> indicare se la misura è<br>ATTUATA, NON ATTUATA, IN<br>ATTUAZIONE | FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE                                                                                                           | INDICATORI DI ATTUAZIONE                 |
|-------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|
| Codice di comportamento |                                                                                                            | 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 |
|                         |                                                                                                            | 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     |

|                                              |  |                                                                        |                                                                                           |
|----------------------------------------------|--|------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|
| Autorizzazioni incarichi extra-istituzionali |  | 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 |
|                                              |  | Adozione/Aggiornamento regolamento o altro atto interno di disciplina  | Approvazione del regolamento o altro atto interno                                         |
|                                              |  | Rilascio delle autorizzazioni                                          | Numero di autorizzazioni richieste/numero autorizzazioni rilasciate                       |

|                       |  |                                                                                                                                                                                                |                                                                                                       |
|-----------------------|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                       |  | 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                                                           |
| Conflitti d'interesse |  | 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 |
|                       |  | 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                               |

|                      |  |                                                                   |                                                                        |
|----------------------|--|-------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|
| <b>Formazione</b>    |  | Svolgimento dei corsi di formazione                               | N. di corsi svolti                                                     |
| <b>Whistleblower</b> |  | Meccanismi idonei per garantire anonimato e tutele dei segnalanti | Adozione di meccanismi idonei a garantire la tutela dei whistleblowers |
|                      |  | Acquisizione e trattazione delle segnalazioni                     | N. di segnalazioni pervenute su n. di segnalazioni trattate            |

|                                          |  |                                                       |                                                     |
|------------------------------------------|--|-------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
| <b>Misure alternative alla rotazione</b> |  | Condivisione delle fasi procedurali,                  | Numero di procedimenti condivisi/sul totale         |
|                                          |  | Rotazione funzionale all'interno del medesimo ufficio | Numero di funzioni ruotate/sul totale               |
|                                          |  | "Doppia sottoscrizione" degli atti                    | Numero di atti con doppia sottoscrizione/sul totale |

|                                                      |  |                                                                                            |                                                                                            |
|------------------------------------------------------|--|--------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Inconferibilità/incompatibilità<br/>(SG e EQ)</b> |  | Acquisizione delle dichiarazioni<br>sull'insussistenza di situazioni di<br>inconferibilità | n. di dichiarazioni acquisite/sul totate delle funzioni dirigenziali<br>attribuite         |
|                                                      |  | Acquisizione delle dichiarazioni<br>sull'insussistenza di situazioni di<br>incompatibilità | n. di dichiarazioni acquisite/sul totate dei soggetti con funzioni<br>dirigenziali         |
|                                                      |  | Verifica dei precedenti penali                                                             | n. di soggetti per i quali sono stati acquisiti i certificati del<br>casellario giudiziale |

|                                                                           |  |                                                                                                                                                                    |                                                                                                              |
|---------------------------------------------------------------------------|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Divieto di pantouflage (art. 53, comma 16 ter, d.lgs. n. 165/2001)</b> |  | 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                              |
| <b>Patti di integrità</b>                                                 |  | Adozione/aggiornamento di uno schema standard di patto d'integrità                                                                                                 | Approvazione dello schema                                                                                    |
|                                                                           |  | Applicazione dei patti d'integrità a tutte le procedure di gara                                                                                                    | N. di patti d'integrità sottoscritti su n. partecipanti alle procedure di gara                               |
| <b>RASA</b>                                                               |  | Verifica periodica dei dati inseriti in AUSA                                                                                                                       | Inserimento/aggiornamento dei dati in AUSA                                                                   |
| <b>Commissioni di gara e di concorso</b>                                  |  | 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 |

|                                               |  |                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                      |
|-----------------------------------------------|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Monitoraggio dei tempi procedimentali.</b> |  | Aggiornamento della mappatura dei procedimenti in caso di modifiche organizzative e funzionali                                                                                                | Approvazione delle nuova mappatura dall'organo titolare di indirizzo politico                                        |
|                                               |  | 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                                        |
| <b>Rotazione straordinaria</b>                |  | 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 |
|                                               |  | 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                                                             |

**PROGRAMMAZIONE E MONITORAGGIO MISURE GENERALI (Cfr. PNA 2019 §§ 5.1. e 5.2.)**  
enerica. 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 incidere sui fattori abilitanti il rischio.  
organizzativa, valutando e recependo le indicazioni dei soggetti interni interessati (responsabili e addetti ai processi), ma anche promuovendo opportuni canali di ascolto degli stakeholder.  
schio, sostenibili dal punto di vista economico e organizzativo, adeguate alle caratteristiche specifiche dell’organizzazione,graduali rispetto al livello di esposizione del rischio residuo.

| SOGGETTO RESPONSABILE                    | MONITORAGGIO SUL TRIENNIO | FREQUENZA DEL MONITORAGGIO                                                                                                                                                                                                                  |
|------------------------------------------|---------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| RPCT/SG/RESPONSABILE RISORSE UMANE/ALTRO | ogni anno                 | 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.) |
|                                          | ogni anno                 |                                                                                                                                                                                                                                             |

|                                          |           |  |
|------------------------------------------|-----------|--|
|                                          | ogni anno |  |
| RPCT/SG/RESPONSABILE RISORSE UMANE/ALTRO | ogni anno |  |
|                                          | ogni anno |  |

|                                                  |           |  |
|--------------------------------------------------|-----------|--|
|                                                  | ogni anno |  |
| RPCT/SG/RESPONSABILE UFFICIO RISORSE UMANE/ALTRO | ogni anno |  |
|                                                  | ogni anno |  |

|                                          |           |  |
|------------------------------------------|-----------|--|
| RPCT/SG/RESPONSABILE RISORSE UMANE       | ogni anno |  |
| RPCT/SG/RESPONSABILE RISORSE UMANE/ALTRO | ogni anno |  |
|                                          | ogni anno |  |

|                                          |           |  |
|------------------------------------------|-----------|--|
| RPCT/SG/RESPONSABILE RISORSE UMANE/ALTRO | ogni anno |  |
|                                          |           |  |
|                                          |           |  |

|                                          |           |  |
|------------------------------------------|-----------|--|
| RPCT/SG/RESPONSABILE RISORSE UMANE/ALTRO | ogni anno |  |
|                                          | ogni anno |  |
|                                          | ogni anno |  |

|                                          |           |  |
|------------------------------------------|-----------|--|
| RPCT/SG/RESPONSABILE RISORSE UMANE/ALTRO | ogni anno |  |
| RPCT/SG/RESPONSABILE RISORSE UMANE/ALTRO | ogni anno |  |
| RPCT/SG/RESPONSABILE RISORSE UMANE/ALTRO | ogni anno |  |
| RPCT/SG/RESPONSABILE RISORSE UMANE/ALTRO | ogni anno |  |
| RPCT/SG/RESPONSABILE RISORSE UMANE/ALTRO | ogni anno |  |

|                                          |           |  |
|------------------------------------------|-----------|--|
| RPCT/SG/RESPONSABILE RISORSE UMANE/ALTRO | ogni anno |  |
| RPCT/SG/RESPONSABILE RISORSE UMANE/ALTRO | ogni anno |  |
| RPCT/SG/RESPONSABILE RISORSE UMANE/ALTRO | ogni anno |  |
|                                          | ogni anno |  |

| <b>MONITORAGGIO</b><br><b>ALERT --&gt; SELEZIONARE UNA DELLE DUE OPZIONI DEL MENU' A TENDINA</b> | <b>NOTE</b><br><b>ALERT ---&gt; RIPORTARE CRITICITÀ O DIFFICOLTÀ RISCONTRATE NELL'ATTUAZIONE E LE INIZIATIVE CHE SI INTENDONO ASSUMERE PER SUPERARLE</b> |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                  | (Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione "Non approvato")                                                                  |
|                                                                                                  | (Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag delle opzioni 1 e >1)                                                                          |

|  |                                                                                         |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------|
|  | (Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione "<80%")          |
|  | (Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione "Non approvato") |
|  | (Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione "<80%")          |

|  |                                                                                 |
|--|---------------------------------------------------------------------------------|
|  | (Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag delle opzioni 1 e >1) |
|  | (Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione "<80%")  |
|  | (Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione "<80%")  |

|  |                                                                                        |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------|
|  | (Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione 0)              |
|  | (Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione "Non adottati") |
|  | (Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione "<80%")         |

|  |                                                                                |
|--|--------------------------------------------------------------------------------|
|  | (Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione "<80%") |
|  | (Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione "<80%") |
|  | (Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione "<80%") |

|  |                                                                                |
|--|--------------------------------------------------------------------------------|
|  |                                                                                |
|  | (Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione "<80%") |
|  | (Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione 0)      |

|  |                                                                                         |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------|
|  | (Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione "<80%")          |
|  | (Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione "Non approvato") |
|  | (Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione "<80%")          |
|  | (Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione "No")            |
|  | (Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione "<80%")          |

|  |                                                                                         |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------|
|  | (Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione "Non approvato") |
|  | (Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione "No")            |
|  | (Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione "No")            |
|  | (Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione "No")            |

STATO DI ATTUAZIONE  
IN ATTUAZIONE  
DA AVVIARE

RISULTATO ATTESO  
80%-100%  
<80%

Approvato  
Non approvato

0  
1  
>1

Adottati  
Non adottati

Sì  
No