Misura	Tipologia di misura ANAC	Responsabile attuazione	Indicatore Attuazione	Tempo Attuazione	Modalita Monitoraggio	Tempi Monitoraggio	Stato di attuazione	Motivazione mancata attuazione	Motivazione slittamento attuazione	Motivazione mancato monitoraggio	Esito del controllo
Dovere di rispettare e attuare le misure di prevenzione previste dal Piano, di collaborare con il Responsabile Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, di segnalare al proprio superiore gerarchico eventuali situazioni di illecito nell'amministrazione di cui sia venuto a conoscenza	A. CODICE DI COMPORTAMENTO	TUTTI I DIPENDENTI	ASSENZA DI RIUEVI NEL MERITO DA PARTE DEL RPCT E STRUTTURA DI SUPPORTO.	IMMEDIATA	MONITORAGGIO SEGNALAZIONI UPD e RICHIAMI IN ATTI	ANNUALE					
Dovere di rispettare e attuare le misure di prevenzione previste dal Piano, di collaborare con il Responsabile Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, di segnalare al proprio superiore gerarchico eventuali situazioni di illecito nell'amministrazione di cui sia venuto a conoscenza	A. CODICE DI COMPORTAMENTO	TUTTI I DIPENDENTI	RISCONTRO RICHIESTE RPCT	IMMEDIATA	REPORT PERIODICO SPECIFICO	RPCT					
Obbligo di inserimento negli atti di affidamento degli incarichi o nei contratti di acquisizione delle collaborazioni di apposite disposizioni o clausole di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal Codice di Comportamento di Ente, per quanto compatibili con l'incarico.	A. CODICE DI COMPORTAMENTO	DIRIGENTE DI OGNI AREA/UFFICIO	Effettiva attuazione misura	IMMEDIATA	CONTROLLO A CAMPIONE NELL'AMBITO DEL CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITà AMMINISTRATIVA	ANNUALE					
Monitoraggio delle segnalazioni di violazioni comportamentali dei dipendenti e malfunzionamento servizi e uffici	A. CODICE DI COMPORTAMENTO	RPCT	Controllo puntuale su tutte le segnalazioni con indicazione di modalità di gestione/azioni	IMMEDIATA	REPORT SU SEGNALAZIONI IN PIATTAFORMA WHISTEBLOWING /E SU SEGNALAZIONI PERVENUTE SU ALTRI CANALI	ANNUALE					
Costante vigilanza da parte dei dirigenti sul rispetto del Codice di condotta, tipizzando annualmente formalmente gli obblighi da monitorare a campione Controllo a campione sul rispetto delle disposizioni contenute nel Codice di Comportamento interno	A. CODICE DI COMPORTAMENTO	DIRIGENTE DI OGNI AREA/UFFICIO	n. controlli mese n. dipendenti controllati nel mese n. segnalazioni UPD Report annuale con dati mensili all' RPCT	IMMEDIATA	CONTROLLO A CAMPIONE E REPORT	ANNUALE					
L' OIV assicura il coordinamento tra contenuti del Codice e il sistema di valutazione della performance e svolge una attività di supervisione sull'applicazione del Codice.	A. CODICE DI COMPORTAMENTO	OIV	Evidenza del riscontro nell'ambito della valutazione annuale dei dirigenti	IMMEDIATA	CONTROLLO PUNTUALE	ANNUALE					
Rotazione Dirigenti	B.1 ROTAZIONE ORDINARIA DEL PERSONALE	SINDACO	Effettiva attuazione misura	OGNI 5 ANNI A PARTIRE DALLA DATA DI AFFIDAMENTO DELL'INCARICO	CONTROLLO PUNTUALE	ANNUALE					
Rotazione Responsabili di procedimento (salvo Ufficiali di Anagrafe e Stato civile)	B.1 ROTAZIONE ORDINARIA DEL PERSONALE	DIRIGENTE DI OGNI SETTORE	Atto di microrganizzazione	ALMENO OGNI 3 ANNI A PARTIRE	CONTROLLO PUNTUALE	ANNUALE					
Valutazione motivata circa la rotazione del Dipendente accusato di condotta corruttiva a seguito di procedimento penale	B.2 ROTAZIONE STRAORDINARIA DEL PERSONALE	DIRIGENTE DI OGNI SETTORE	Effettiva attuazione misura	ALL'ISCRIZIONE NEL REGISTRO DELLE NOTIZIE DI REATO	CONTROLLO PUNTUALE	ANNUALE					

Valutazione motivata circa la rotazione del Dirigente accusato di condotta corruttiva a seguito di procedimento penale	B.2 ROTAZIONE STRAORDINARIA DEL PERSONALE	SINDACO	Effettiva attuazione misura	IMMEDIATA - ALLA CONOSCENZA DELL'AVVIO DI UN PROCEDIMENTO PENALE	CONTROLLO PUNTUALE	ANNUALE					
Assunzione del potere sostitutivo in caso di insorgenza di conflitto d'interessi di un dirigente o approvazioni di azioni di mitigazione dello stesso	C. INCONFERIBILITÀ - INCOMPATIBILITÀ - INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI	SEGRETARIO GENERALE	Descrizione azioni attuate	IMMEDIATA – ALL'INSORGENZA DEL CONFLITTO	CONTROLLO PUNTUALE	ANNUALE					
Il Responsabile della prevenzione della corruzione controlla la regolare acquisizione delle dichiarazioni con particolare riferimento all' acquisizione annuale delle autocertificazioni.	C. INCONFERIBILITÀ - INCOMPATIBILITÀ - INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI	RPCT	Controllo a campione su Pubblicazione dichiarazioni in portale trasparenza. Costante aggiornamento delle dichiarazioni pubblicate.	IMMEDIATA	CONTROLLO A CAMPIONE	SEMESTRALE					
Compilazione dichiarazioni assenza di cause di inconferibilità e incompatibilità - in fase di candidatura a procedura selettiva; - in fase assunzionale; - in occasione di ogni nuovo incarico dirigenziale; - per i dirigenti e consulenti in servizio con cadenza annuale ai senti dell'art 20. co.2 del D. Lgs. N° 39/2013.	C. INCONFERIBILITÀ - INCOMPATIBILITÀ - INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI	DIRIGENTE DI OGNI SETTORE/UFFICIO	Pubblicazione dichiarazioni in portale trasparenza. Costante aggiornamento delle dichiarazioni pubblicate. Report finale n. soggetti incaricati /n. attestazioni acquisite	IMMEDIATA	CONTROLLO A CAMPIONE E REPORT	ANNUALE					
Monitoraggio del rispetto del Codice di comportamento e del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi in ordine al rilascio di autorizzazioni ai dipendenti per collaborazioni ed incarichi istituzionali	C. INCONFERIBILITÀ - INCOMPATIBILITÀ - INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI	DIRIGENTE DI OGNI AREA/UFFICIO	TRASMISSIONE ATTO AUTORIZZATORIO ALL'UFFICIO CONTROLLI	IMMEDIATA –	RECEZIONE ATTO E CONTROLLO	AD EVENTO					
Attestazione di assenza di situazioni di conflitto di interesse	C. INCONFERIBILITÀ - INCOMPATIBILITÀ - INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI	DIRIGENTI DI OGNI SETTORE	Assenza di rilievi nell'ambito dell'attività di controllo successivo di regolarità amministrativa	Immediata	NELL'AMBITO DEL CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA	SECONDO IL PIANO ANNUALE DEI CONTROLLI					
Incontri informativi di sensibilizzazione con il personale sul tema della legalità e dell'etica	C. INCONFERIBILITÀ - INCOMPATIBILITÀ - INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI	RPCT	amministrativa	Immediata	ATTESTAZIONE SVOLGIMENTO ALMENO N. 1 UN INCONTRO ANNUALE SUL TEMA	ANNUALE					
– Dovere di informare per iscritto il Segretario generale e l'Ufficio Anticorruzione e Trasparenza sull'esistenza di conflitti d'interesse anche potenziali, sui procedimenti/funzioni presidiate; – Astensione dal prendere decisioni o agire su atti e documenti relativi al procedimento su cui si configura un potenziale conflitto d'interessi.	C. INCONFERIBILITÀ - INCOMPATIBILITÀ - INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI	DIRIGENTE DI OGNI SETTORE	Report Segretario e RPCT	IMMEDIATA - ALL'ASSEGNAZION E ALL'INSORGENZA DEL CONFLITTO	REPORT PERIODICO SPECIFICO	ANNUALE					
– Dovere di informare per iscritto il proprio superiore gerarchico e l'Ufficio Anticorruzione e Trasparenza sull'esistenza di conflitti d'interesse anche potenziali, sui procedimenti/funzioni presidiate; – Astensione dal prendere decisioni o agire su atti e documenti relativi al procedimento su cui si configura un potenziale conflitto d'interessi.	C. INCONFERIBILITÀ - INCOMPATIBILITÀ - INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI	OGNI OPERATORE, INCARICATO, COLLABORATORE CHE AGISCE SU UN PROCEDIMENTO	Report al dirigente	IMMEDIATA – ALL'ASSEGNAZION E ALL'INSORGENZA DEL CONFLITTO	REPORT PERIODICO SPECIFICO	ANNUALE					
Monitoraggio costante delle segnalazione di illecito sul software in suo e delle segnalizioni acquisite per iscritto o telefonicamente	D. WHISTLEBLOWING	RPCT	Report	31 dicembre di ogni anno	evidenza nella relazione annuale del rpct sul ptpct	ANNUALE					

Incontri di formazioni a richiesta dell'Ufficio per discussioni su aspetti specifici dell'area	E. FORMAZIONE	RPCT	N° richieste di incontro/N° riunioni effettuate	A richiesta dell'ufficio/Area	REPORT PERIODICO SPECIFICO	ANNUALE					
Minimo di 4 ore di corsi, incontri, focus group a: Dirigenti, AP/PO, Responsabili Ufficio, RUP, Referenti Anticorruzione, su PIAO Piano integrato attività organizzativa: Piano delle Performance e programmazione Anticorruzione, Trasparenza e integrità Lavoro Agile	E. FORMAZIONE	RPCT	% dipendenti formati in tema di anticorruzione :100%	IMMEDIATA – DALL' ANNUALITÀ 2022	REPORT PERIODICO SPECIFICO	ANNUALE					
Incontro annuale sul Piano triennale prevenzione Corruzione e trasparenza per verificare esigenze di variazione ai processi, ai livelli di rischio, al monitoraggio. Discussione sulle risultanze del monitoraggio ed eventuali aggiornamenti	E. FORMAZIONE	RPCT	Relazione su incontro e recepimento variazioni migliorative/integrative la Piano	entro il 30 NOVEMBRE DI OGNI ANNO	REPORT PERIODICO SPECIFICO	ANNUALE					
Compilazione semestrale Allegato n.5 (predisposto in maniera conforme alla deliberazione ANAC 28 dicembre 2016 numero 1310)	F. TRASPARENZA	DIRIGENTE DI OGNI AREA/UFFICIO	N° Report compilati nel semestre/ N° di Report di Aree/Uffici	IMMEDIATA	CONTROLLO PUNTUALE	SEMESTRALE					
Predisposizione del REGISTRO ACCESSI informatizzato	F. TRASPARENZA	DIRIGENTE III Settore	N° Report compilati nel semestre/ N° di Report di Aree/Uffici	IMMEDIATA	CONTROLLO PUNTUALE	SEMESTRALE					
Nei contratti di assunzione del personale di cat. D o superiore o incarichi di collaborazione inserimento della clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa o professionale (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto a favore di soggetti privati destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;	G. DIVIETI POST-EMPLOYMENT – PANTOUFLAGE	DIRIGENTE DI OGNI AREA/UFFICIO	Assenza di rilievi nell'ambito dell'attività di controllo successivo di regolarità amministrativa per le clausole in oggetto (pantouflage – revolving doors) N° contratti di assunzione con clausola specifica/N° contratti sottoscritti = 100%	IMMEDIATA	CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA	SEMESTRALE					
Nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, affidamento diretto va inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti o ex collaboratori che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto	G. DIVIETI POST-EMPLOYMENT – PANTOUFLAGE	DIRIGENTE DI OGNI AREA/UFFICIO	Assenza di rilievi nell'ambito dell'attività di controllo successivo di regolarità amministrativa per le clausole in oggetto (pantouflage – revolving doors)	Bimestrale - A definizione del report di controllo	Sintesi dei rilievi conseguenti al controllo successivo di regolarità amministrativa	Bimestrale					
Nei contratti con i privati va inserita la clausola che preveda l'impegno dei contraenti di osservare la disposizione di cui all'art. 53 comma 16 ter, D.Lgs. n. 165 del 2001 sopra citata	G. DIVIETI POST-EMPLOYMENT – PANTOUFLAGE	DIRIGENTE DI OGNI AREA/UFFICIO	Assenza di rilievi nell'ambito dell'attività di controllo successivo di regolarità amministrativa per le clausole in oggetto (pantouflage – revolving doors) N° contratti tra privati con clausola specifica/ N° contratti tra privati	IMMEDIATA	Sintesi dei rilievi conseguenti al controllo successivo di regolarità amministrativa	Bimestrale					
L'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante autocertificazione circa l'assenza delle cause ostative indicate dalla normativa per: a)membri di commissione; b)responsabili dei processi operanti nelle aree di rischio individuate dal presente piano	H. COMMISSIONI E CONFERIMENTO INCARICHI IN CASO DI CONDANNA	DIRIGENTE DI OGNI AREA/UFFICIO	Percentuale verifica a campione veridicità delle dichiarazioni presentate. 20% n. dichiarazioni rilasciare / n. commissari nominati	IMMEDIATA	CONTROLLO A CAMPIONE	ANNUALE					

Inserire negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito la clausola di salvaguardia che il mancato rispetto dei Patti d'integrità dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto.	I. PATTI DI INTEGRITÀ	DIRIGENTE DI OGNI AREA/UFFICIO	100% degli avvisi, bandi di gara e lettere di invito con clausola di salvaguardia inserita	IMMEDIATA	NELL'AMBITO DEL CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA	SECONDO IL PIANO ANNUALE DEI CONTROLLI					