

Misura	Tipologia di misura ANAC	Responsabili attuazione	Indicatore Attuazione	Valore atteso	Tempo Attuazione	Tempi Monitoraggio	Stato di attuazione	Motivazione mancata attuazione	Motivazione slittamento attuazione	Motivazione mancata monitoraggio	Esito del controllo
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	1) Rapporto tra il numero di dipendenti che hanno partecipato a corsi specifici sull'etica/anticorruzione e il totale del personale. 2) Tempestività nella trasmissione dei dati richiesti dal RPCT per il monitoraggio periodico. 3) Presenza di attestazioni periodiche (anche negative) da parte dei responsabili di ufficio circa l'assenza di situazioni di illecito rilevate.	1) > 70% 2) Rispetto delle scadenze prefissate nel 100% dei casi, senza necessità di solleciti formali. 3) Attestazione quadrimestrale	IMMEDIATA	1) Annuale; 2) secondo PTPCT 3) Quadrimestrale					
Standardizzazione dei processi interni	A. CODICE DI COMPORTAMENTO	TUTTI I DIRIGENTI	1) Percentuale di provvedimenti redatti utilizzando esclusivamente i modelli standardizzati approvati dall'Ente o asseverando il rispetto del flusso di processo mappato dall'ente; 2) Numero di anomalie o "deroghe ingiustificate" riscontrate durante i controlli successivi sugli atti standardizzati.	1) =100% ; 2) < del 10% degli atti controllati	IMMEDIATA DALL'ANNUALITÀ	Secondo Piano dei controlli interni					
Obbligo di inserimento negli atti di affidamento di incarichi nei contratti di collaborazione e nei contratti di appalto, 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	1) Rapporto tra il numero di contratti/incarichi stipulati nell'anno contenenti la clausola di risoluzione e il totale dei contratti/incarichi stipulati; 2) N. di contestazioni avviate per violazione degli obblighi del Codice.	1) =100%; 2) Monitoraggio statistico	IMMEDIATA	ANNUALE _ SECONDO IL PIANO CONTROLLI APPROVATO DALL'ENTE					
Monitoraggio delle segnalazioni di violazioni comportamentali dei dipendenti e malfunzionamento servizi e uffici	A. CODICE DI COMPORTAMENTO	RPCT	1) Percentuale di segnalazioni che arrivano a una conclusione (archiviazione o sanzione) entro i termini di legge; 2) Pubblicazione annuale del report sui disservizi e sulle azioni correttive intraprese.	1) =100%; 2) pubblicazione report disservizi entro il 15 gennaio dell'anno successivo	IMMEDIATA	ANNUALE					
Costante vigilanza da parte dei dirigenti sul rispetto del Codice di condotta da parte dei dipendenti tipizzando annualmente formalmente gli obblighi da monitorare a campione	A. CODICE DI COMPORTAMENTO	DIRIGENTE DI OGNI SETTORE	1) Presenza di un provvedimento dirigenziale annuo (es. una determinazione o un ordine di servizio) che elenca gli obblighi specifici da sottoporre a controllo a campione (es. puntualità, corretto uso dei social media, astensione in caso di conflitto di interessi); 2) Rapporto tra il numero di dipendenti controllati e il totale del personale assegnato al settore.	1) atto entro il 30 aprile ogni anno; 2) 20%	IMMEDIATA	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	DIRIGENTI	1) Presenza di specifici obiettivi "trasversali" relativi all'integrità e alla trasparenza nei piani di performance individuali dei dirigenti.	1) 100% dei dirigenti con almeno un obiettivo legato alla prevenzione della corruzione. 2) Inserimento di una sezione specifica nella Relazione Annuale sulla Performance che attesti il rispetto dei doveri di comportamento.	IMMEDIATA	ANNUALE					

Rotazione Dirigenti	B.1 ROTAZIONE ORDINARIA DEL PERSONALE	SINDACO	Percentuale di dirigenti operanti in aree a rischio che hanno superato il limite temporale massimo di permanenza ( 5-anni) e sono stati effettivamente trasferiti.	100%. Attuazione completa dei trasferimenti pianificati entro l'anno di riferimento.	OGNI 5 ANNI A PARTIRE DALLA DATA DI AFFIDAMENTO DELL'INCARICO	ANNUALE						
Rotazione Funzionale (Alternanza dei compiti)	B.1 ROTAZIONE ORDINARIA DEL PERSONALE	DIRIGENTE DI OGNI SETTORE	Percentuale di procedimenti complessi sottoposti a "doppia firma" o a riesame incrociato da parte di un altro funzionario del settore.	Revisione del <b>100%</b> dei provvedimenti finali che comportano benefici economici o affidamenti diretti sopra una certa soglia (es. 5.000 €).	IMMEDIATA	ANNUALE						
Procedura di mobilità interna intersettoriale	B.1 ROTAZIONE ORDINARIA DEL PERSONALE	Conferenza dei dirigenti	(n. dipendenti trasferiti per mobilità interna/n. totale dipendenti in aree ad alto rischio)>100.	Espletamento di almeno un <b>interpello per mobilità intersettoriale all'anno</b> per ciascuna area classificata ad alto rischio corruttivo.	IMMEDIATA	ANNUALE						
Rotazione del Dipendente accusato di condotta corruttiva nell'ambito di procedimento penale	B.2 ROTAZIONE STRAORDINARIA DEL PERSONALE	DIRIGENTE DI OGNI SETTORE	(Date Provvedimento di Rotazione-Date Ricezione Notizia di Reato)	Alontanamento dal settore a rischio entro un termine massimo di <b>5 giorni lavorativi</b> dalla conoscenza del fatto.	ALL'ISCRIZIONE NEL REGISTRO DELLE NOTIZIE DI REATO	ANNUALE						
Rotazione del Dirigente accusato di condotta corruttiva nell'ambito di un procedimento penale	B.2 ROTAZIONE STRAORDINARIA DEL PERSONALE	SINDACO	(Date Provvedimento di Rotazione-Date Ricezione Notizia di Reato)	Alontanamento dal settore a rischio entro un termine massimo di <b>5 giorni lavorativi</b> dalla conoscenza del fatto.	IMMEDIATA - ALLA CONOSCENZA DELL'AVVIO DI UN PROCEDIMENTO PENALE	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	SEGRETARI O GENERALE	PROVVEDIMENTO PER INTERVENTO SOSTITUTIVO	(n. conflitti gestiti con atto formale/n. conflitti segnalati o emersi) >100.	100%	ANNUALE						
Acquisizione e Verifica annuale delle Dichiarazioni di Inconferibilità e Incompatibilità dei dirigenti e delle EQ	C. INCONFERIBILITÀ - INCOMPATIBILITÀ - INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI	DIRIGENTE DEL III SETTORE	<b>1)</b> (n. dichiarazioni annuali ricevute/n. dirigenti in organico)>100; <b>2)</b> (n. dichiarazioni annuali ricevute/n. dichiarazioni annuali verificate)	<b>1)</b> (n. dichiarazioni annuali ricevute/n. dirigenti in organico)>100.; <b>2)</b> 20%	IMMEDIATA	SEMESTRALE						
Compilazione dichiarazioni assenza di cause di inconferibilità e incompatibilità <ul style="list-style-type: none"> <li>☑ in fase di candidatura a procedura selettiva;</li> <li>☑ in fase assunzionale;</li> <li>☑ in occasione di ogni nuovo incarico dirigenziale;</li> <li>☑ per i dirigenti e consulenti in servizio con cadenza annuale ai sensi dell'art 20. co.2 del D. Lgs. N° 39/2013.</li> </ul>	C. INCONFERIBILITÀ - INCOMPATIBILITÀ - INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI	DIRIGENTE DEL III SETTORE ; PER I CONSULENTI IL DIRIGENTE DI RIFERIMENTO DEL RAPPORTO CONTRATTUALE	<b>1)</b> Percentuale di candidati che hanno reso la dichiarazione contestualmente alla domanda di partecipazione; <b>2)</b> Percentuale di neo-assunti che hanno reso la dichiarazione di insussistenza cause ostative prima della sottoscrizione del contratto. <b>3)</b> Percentuale di provvedimenti di incarico (o rinnovo) preceduti dall'acquisizione della dichiarazione specifica per il nuovo ruolo.	<b>1)</b> 100%. Esclusione dei candidati privi di dichiarazione (se previsto dal bando) o regolarizzazione totale prima delle prove; <b>2)</b> 100%. La dichiarazione è condizione di efficacia per l'instaurazione del rapporto di lavoro; <b>3)</b> <b>100%</b> . Nessun atto di nomina può essere adottato senza la verifica preventiva dei requisiti di conferibilità.	IMMEDIATA	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 extra istituzionali	C. INCONFERIBILITÀ - INCOMPATIBILITÀ - INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI	DIRIGENTE DI OGNI AREA/UFFICIO	Percentuale di istanze di autorizzazione istruite e concluse con provvedimento espresso (autorizzazione o diniego) entro i termini previsti dal Regolamento	100%	IMMEDIATA –	AD EVENTO					
Attestazione di assenza di situazioni di conflitto di interesse rispetto a tutti i procedimenti da parte del RUP e del dirigente firmatario del provvedimento finale	C. INCONFERIBILITÀ - INCOMPATIBILITÀ - INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI	DIRIGENTI DI OGNI SETTORE E RUP DI OGNI PROCEDIMENTO	Espressa attestazione di assenza di conflitto di interessi da parte del dirigente all'interno del provvedimento e constatazione espressa di mancata segnalazione da parte del RUP	100%	Immediata	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	Percentuale di dipendenti che hanno partecipato ad almeno un incontro di sensibilizzazione/formazione etica nel corso dell'anno.	80%	Immediata	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 presiedute; – 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	1) Percentuale di procedimenti ad alto rischio (es. appalti, concorsi, contributi) in cui è presente agli atti la dichiarazione (anche negativa) sull'insussistenza di conflitti di interessi; 2) Tempo intercorrente tra l'assegnazione del procedimento (o l'insorgenza della causa di conflitto) e la comunicazione scritta al Segretario/Ufficio Anticorruzione.	1) 100%; 2) 5 giorni lavorativi ;	Immediata	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 presiedute; – 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	Percentuale di procedimenti/atti istruiti in cui è presente (o richiamata) la dichiarazione di assenza di conflitto di interessi del responsabile e degli addetti.	100%	IMMEDIATA – ALL'ASSEGNAZIONE ALL'INSORGENZA DEL CONFLITTO	ANNUALE					
Monitoraggio costante delle segnalazioni di illecito sul software in suo e delle segnalazioni acquisite per iscritto o telefonicamente	D. WHISTLEBLOWING	RPCT	Numero di verifiche periodiche effettuate dal RPCT sul registro delle segnalazioni (anche in caso di esito negativo/zero segnalazioni).	due all'anno.	31 dicembre di ogni anno	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	80%	A richiesta dell'ufficio/Area	ANNUALE					

Corso, incontri, focus group a: Dirigenti, EQ, RUP, Referenti Anticorruzione, su PIAO	E. FORMAZIONE	RPCT	(n. figure apicali/tecniche formate/n. totale figure in organico)x100.	100%. Trattandosi di figure con obblighi di legge diretti sul PIAO	IMMEDIATA –	ANNUALE						
Verifica semestrale Allegato Trasparenza	F. TRASPARENZA	DIRIGENTE DI OGNI AREA/UFFICIO	N° Report compilati N° di Report previsti (2)	100%	IMMEDIATA	SEMESTRALE						
Predisposizione del REGISTRO ACCESSI informatizzato	F. TRASPARENZA	DIRIGENTE DI OGNI AREA/UFFICIO	N° Report compilati nel semestre/ N° di Report di Aree/Uffici	100%	IMMEDIATA	SEMESTRALE						
Previsione nei contratti di assunzione del personale di cat. D o superiore o incarichi di collaborazione 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 III Settore	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	SEMESTRALE						
Inserimento nei bandi di gara, o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata e affidamento diretto della 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 del comune per il triennio successivo alla cessazione del rapporto di lavoro	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)	100%	Bimestrale - A definizione del report di controllo	Bimestrale						
Inserimento nei contratti con i privati vada 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	100%	IMMEDIATA	Bimestrale						

Accertamento sui precedenti penali circa l'assenza delle cause ostative all'assunzione dell'incarico 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%	IMMEDIATA	ANNUALE					
Inserimento negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito della 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	%degli avvisi, bandi di gara e lettere di invito con clausola di salvaguardia inserita	100%	IMMEDIATA	SECONDO IL PIANO ANNUALE DEI CONTROLLI					
Previsione espressa nei bandi di gara per l'aggiudicazione degli appalti, dell'obbligo, per i soggetti partecipanti, di fornire i dati necessari per l'identificazione del titolare effettivo	ANTIRICICLAGGIO	DIRIGENTE DI OGNI AREA/UFFICIO	degli avvisi, bandi di gara e lettere di invito con clausola di obbligo di indicare il titolare effettivo inserita/ provvedimenti emessi	100%	IMMEDIATA	SECONDO IL PIANO ANNUALE DEI CONTROLLI					
esplicita indicazione del rispetto dei termini del procedimento in tutti i provvedimenti emessi ad istanza di parte	RISPETTO DEI TERMINI DEL PROCEDIMENTO	DIRIGENTE DI OGNI AREA/UFFICIO	provvedimenti con esplicita attestazione del rispetto dei termini o indicazione delle cause di violazione dei termini/ provvedimenti emessi	100%	IMMEDIATA	SECONDO IL PIANO ANNUALE DEI CONTROLLI					