

**ALLEGATO 3 "ATTUAZIONE E INDICATORI MONITORAGGIO MISURE DI PREVENZIONE GENERALI E SPECIFICHE"**

| MISURA PROPOSTA  | FASI PER L'ATTUAZIONE  | TEMPI MONITORAGGIO  | UFFICIO RESPONSABILE     |
|--|--|---|--------------------------|
| <b>CODICE DI COMPORTAMENTO</b>   | 1) Eventuale revisione Codice  | Entro il 30/12/2021   | RPCT                     |
|  | 2) Aggiornamento della formazione al personale   | Entro il 30/10/2021   | SETTORE 3                |
|  | 3) Monitoraggio attuazione codice  | MAX ENTRO 10 GENNAIO MOD.1 E 2 ALLEGATO PIANO                                       | TUTTI I DIRIGENTI        |
| <b>ROTAZIONE DEL PERSONALE*</b>  | 1) ATTUAZIONE MODALITÀ PUNTO 3.3 LETT. F) PIANO  | Entro 30/12/2021  | TUTTI I DIRIGENTI        |
|  | 2) Formazione personale  | 30/10/21  | SETTORE 3                |
|  | 3) Attuazione rotazione straordinaria personale  | modalità punto f) piano   | TUTTI I DIRIGENTI        |
|  | 4) Monitoraggio sull'attuazione della misura   | MAX ENTRO 10 GENNAIO MOD.1 E 2 ALLEGATO PIANO                                       | RPCT/Gruppo lavoro       |
| <b>TUTELA DEL DIPENDENTE CHE DENUNCIA ILLECITI (C.D. WHISTLEBLOWER)*</b> | 1) Revisione metodologia vigente anche in adeguamento alla L. 179/2017                                     | Entro 31/10/2021 attuazione nuova piattaforma interna conforme a linee ANAC         | RPCT/Sistemi informativi |
|  | 2) Monitoraggio sull'attuazione della misura di prevenzione  | MAX ENTRO 10 GENNAIO MOD.1 E 2 ALLEGATO PIANO                                       | TUTTI I DIRIGENTI        |
|  | 3) Presidio costante della casella di posta dedicata   | Tempestivo  | RPCT                     |
| <b>FORMAZIONE*</b>   | 1) Erogazione dell'attività di formazione annuale: attivazione in modalità on line                         | Entro il 31/10/2021   | SETTORE 3                |
|  | 2) Monitoraggio sulla formazione   | MAX ENTRO 10 GENNAIO MOD.1 E 2 ALLEGATO PIANO                                       | SETTORE 3                |
| <b>PATTI INTEGRITA' O PROTOCOLLI LEGALITA'</b>                           | 1) Inserimento nel disciplinare e nel capitolato di appalto per forniture, servizi e LLPP sopra soglia     | Tempestivo al momento della predisposizione della gara                              | SETTORE 2 E SETTORE 5    |
| <b>CONTROLLI INTERNI (successivi regolarità amministrativa)*</b>         | monitoraggio attuazione misura   | NEI TERMINI PREVISTI DAL REGOLAMENTO CONTROLLI INTERNI APPROVATO CON DEL. CC.5/2021 | RPCT/Gruppo lavoro       |
|  | controlli autocertificazioni delibera GC n.139 /2020   | nei modi e termini previsti dalla delibera gc 139/2020                              | TUTTI I DIRIGENTI        |
| <b>ANTIRICICLAGGIO*</b>  | 1) Adozione procedure interne ex art. 6.4 DM 29/15 : studio e predisposizione procedura per i settori ente | 31/12/21  | SETTORE 3                |

| MISURA PROPOSTA | FASI PER L'ATTUAZIONE  | TEMPI MONITORAGGIO                                     | UFFICIO RESPONSABILE |
|-----------------|--|--|----------------------|
| PANTOUFLAGE     | <p>1) <b>obbligo</b> di inserire un richiamo al citato art. 53, comma 16 ter, del D. Lgs. n. 165/2001 in tutti i contratti e incarichi conclusi o conferiti dal Comune; 2) <b>l'ufficio Personale</b> provvederà a predisporre ed a fare firmare un'apposita dichiarazione di conoscenza del suddetto divieto ai dirigenti, al momento della cessazione del loro rapporto di lavoro con l'ente 3) <b>Inserimento nei bandi di gara</b> o negli atti prodromici all'affidamento di appalti pubblici, tra i requisiti generali di partecipazione previsti a pena di esclusione e oggetto di specifica dichiarazione da parte dei concorrenti, la condizione che l'operatore economico non abbia stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici in violazione dell'art. 53, co. 16- ter, del d.lgs. n. 165/2001</p> | Tempestivo al momento della predisposizione della gara | SETTORE 3            |

| MISURA PROPOSTA                                     | FASI PER L'ATTUAZIONE   | TEMPI MONITORAGGIO                            | UFFICIO RESPONSABILE |
|---|---|---|----------------------|
| <b>CONSULTAZIONE STAKEHOLDER X PTPCP *</b>          | Predisposizione di bando e di modello per osservazioni e/ o contributi da pubblicare sul sito ,   | Entro 15/12/2021                              | RPCT                 |
| <b>ATTIVITA' ED INCARICHI EXTRA ISTITUZIONALI</b>   | redazione nuovo regolamento   | Entro 31/12/2021                              | RPCT                 |
|   | Report distinto per numero di richieste autorizzate e n. richieste non autorizzate, distinte tra incarichi retribuiti e gratuiti  | Entro 30/06/2021                              | SETTORE 3            |
|   | monitoraggio sul rilascio autorizzazione incarichi extra-istuzionali a dipendenti dell'ente (numero richieste autorizzate e n. richieste non autorizzate, distinte tra incarichi retribuiti e gratuiti) | Entro 31/12/2021                              | SETTORE 3            |
|   | pubblicazione sul sito istituzionale dei dati relativi agli incarichi conferiti o autorizzati ai propri dipendenti, con l'indicazione della durata e del compenso spettante                             | Tempestivo                                    | SETTORE 3            |
| <b>Misure specifiche "Governo territorio"</b>       | Attuazione misure specifiche descritte nel documento allegato 4.1 al presente.  | Entro il 10/01/2020                           | SETTORE 4            |
|   | 2) Monitoraggio sull'attuazione della misure  | MAX ENTRO 10 GENNAIO MOD.1 E 2 ALLEGATO PIANO | SETTORE 4            |
| <b>MONITORAGGIO SPECIFICO TEMPI PROCEDIMENTI*</b>   | 1) Relazione annuale dei dirigenti su risultati del monitoraggio sui tempi di conclusione dei procedimenti anno precedente mediante modello 2 allegato.   | MAX ENTRO 10 GENNAIO MOD.1 E 2 ALLEGATO PIANO | TUTTI I DIRIGENTI    |
|   | 2) Relazione annuale del RPC relativo anno precedente.  | Entro 31/03/2021                              | RPCT /GdL            |
| <b>MONITORAGGIO PTPCT E ALTRE NORME IN MATERIA*</b> | La misura trasversale e strumentale, consiste nella rilevazione e compilazione dei modelli di segnalazione (modello 1) e verifica periodica (modello 2) allegati al presente piano come segue:          | MAX ENTRO 10 GENNAIO MOD.1 E 2 ALLEGATO PIANO | TUTTI I DIRIGENTI    |
|   | 1) Trasmissione modello 1 (segnalazioni criticità) ove ricorra necessità  | Tempestivo                                    | TUTTI I DIRIGENTI    |
|   | 2) Trasmissione modello 2 (ricognizione periodica) riferito anno precedente   | MAX ENTRO 10 GENNAIO MOD.1 E 2 ALLEGATO PIANO | TUTTI I DIRIGENTI    |

\* Si tratta di una misura non afferente i processi corruttivi mappati, ma di carattere organizzativo per l'attuazione della disciplina prevista nel PTPCT.