

TABELLA 2
Scheda adempimenti misure obbligatorie 2023

N.	MISURA/OBIETTIVO	TERMINE DI ADOZIONE MISURA/OBIETTIVO	RESPONSABILE DELLA MISURA/OBIETTIVO	ADEMPIMENTO
1	<u>Codice di comportamento</u>	Permanente	Dirigenti	Vigilanza sul rispetto del codice di comportamento:
				Segnalazione di eventuali ipotesi di violazione rilevate e/o sanzionate
2	<u>Rotazione degli incarichi</u>	Permanente	Dirigente Dipartimento del Personale e degli Affari Generali	Aggiornamento periodico e trasmissione, al RPCT, entro il 31/12 di ogni anno del Registro degli incarichi conferiti ai dirigenti ed al restante personale cui sono affidati incarichi di coordinamento di uffici e altre strutture
			Dirigente del Servizio per la Pianificazione e la Gestione giuridica del Personale	Aggiornamento periodico e trasmissione, al RPCT, entro il 31/12 di ogni anno del Registro degli incarichi conferiti ai dirigenti ed al restante personale cui sono affidati incarichi di coordinamento di uffici e altre strutture
			Direttore Generale	Rotazione nel conferimento/rinnovo degli incarichi di responsabilità
			Dirigenti	Rotazione nel conferimento/rinnovo degli incarichi di responsabilità
3	<u>Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse</u>	Immediato e Permanente	Dirigenti	Segnalazioni dell'eventuale conflitto di interesse, <u>anche potenziale</u> , in qualità di responsabile del procedimento e/o titolare dell'ufficio competente ad adottare pareri, valutazioni tecniche, atti endoprocedimentali e provvedimento finale si sono verificate situazioni di conflitto di interesse, anche potenziale
				Vigilanza e gestione delle Segnalazioni di conflitto di interesse, <u>anche potenziale</u> , da parte di Responsabile del procedimento e/o Titolare dell'ufficio competente ad adottare pareri, valutazioni tecniche, atti endoprocedimentali e provvedimento finale, afferenti alla propria U.O.
				Informazione ai propri collaboratori sull'obbligo di segnalazione di potenziale conflitto di interesse
4	<u>Attività e incarichi extraistituzionali</u>	Immediato e Permanente	Direttore del Dipartimento del Personale e degli affari generali	Vigilanza
				Informativa al personale
			Dirigente del Servizio per la Pianificazione e la Gestione giuridica del Personale	Vigilanza
				Informativa al personale

N.	MISURA/OBIETTIVO	TERMINE DI ADOZIONE MISURA/OBIETTIVO	RESPONSABILE DELLA MISURA/OBIETTIVO	ADEMPIMENTO
5	<u>Incompatibilità e inconfiribilità</u>	Permanente	Dirigente del Servizio per la Pianificazione e la Gestione giuridica del Personale	Acquisizione dichiarazione ai sensi del DPR n. 445/2000 e s.m.i. di assenza di cause di Inconfiribilità ex Dlgs n. 39/2013 e s.m.i.
				Acquisizione dichiarazione ai sensi del DPR n. 445/2000 e s.m.i. di assenza di cause di Incompatibilità ex Dlgs n. 39/2013 e s.m.i.
				Pubblicazione dichiarazioni sul sito istituzionale
				Verifica a campione presso il casellario giudiziario ed eventuale segnalazione al RPCT
6	<u>Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage - revolving doors)</u>	Permanente	Dirigente del Servizio per la Pianificazione e la Gestione giuridica del Personale	Vigilanza sull'inserimento clausole nei contratti di assunzione del personale, nelle disposizioni direttoriali di cessazione dal servizio, nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti
			Dirigente del Servizio Appalti e Contratti Pubblici	Vigilanza sull'inserimento clausole nei contratti di assunzione del personale, nelle disposizioni direttoriali di cessazione dal servizio, nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti
7	<u>Formazione di Commissioni, assegnazione agli uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna penale per delitti contro la Pubblica Amministrazione</u>	Immediato e Permanente	Dirigenti	Acquisizione della dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 DPR 445 del 2000 in merito alla insussistenza della condizione ostativa prevista dalla norma
				Vigilanza sull'inserimento della clausola di nullità dell'incarico/assegnazione/designazione e dell'applicazione delle sanzioni previste dall'art. 18 D. Lgs. 39/2013 e s.m.i., in caso di violazione delle prescrizioni normative
				Verifiche a campione sulla veridicità delle dichiarazioni rese ed eventuale segnalazione al RPCT
8	<u>Patti di integrità negli affidamenti</u>	Permanente	Dirigente del Servizio Appalti e Contratti Pubblici	Vigilanza sull'inserimento delle clausole di salvaguardia
9	<u>Segnalazione di illeciti e tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito - Whistleblowing</u>	Permanente	Dirigenti	Tutela della riservatezza in caso di segnalazioni di illecito
				Vigilanza sulla tutela da misure ritorsive nei confronti del segnalante

N.	MISURA/OBIETTIVO	TERMINE DI ADOZIONE MISURA/OBIETTIVO	RESPONSABILE DELLA MISURA/OBIETTIVO	ADEMPIMENTO
10	<u>Formazione - Informazione</u>	entro dicembre 2023	Dirigente Servizio per la Pianificazione e la Gestione giuridica del Personale	Definizione Piano di Formazione 2023
				Attuazione del Piano di Formazione anticorruzione per il 2023, considerando la SNA quale soggetto formatore privilegiato
			Dirigenti	Contributo al Piano di formazione 2023-2025
				Formazione interna (svolta da dirigente o su delegato qualificato) su tematiche attinenti la prevenzione della corruzione rilevanti nel contesto operativo di competenza)
				Corso sui nuovi obblighi di pubblicazione in tema di gare e appalti (PNA 2022)
				Formazione ai propri collaboratori (potenziali RUP) sui temi oggetto di trattazione del corso sui nuovi obblighi di pubblicazione in tema di gare e appalti (PNA 2022)
Corso base e avanzato SNA "La funzione dei responsabili e dei referenti dell'anticorruzione"				
11	<u>Osservatorio dei provvedimenti disciplinari</u>	Aggiornamento costante	Responsabile UPD	Report online dei provvedimenti disciplinari
12	<u>Report su problematiche in tema di gare e appalti</u>	Permanente con cadenza annuale – dicembre 2023	Dirigente Servizio Gare e Appalti	Report su problematiche in tema di gare e appalti
13	<u>TRASPARENZA</u>	Pubblicazione e Aggiornamento costante	Dirigenti	Pubblicazione dati soggetti ad obbligo di pubblicazione ex dlgs. 33/2013 e smi - PNA 2022
14	<u>Report su esiti check-list all. 8 PNA 2022</u>	Annuale	RUP	Sottoporre nel corso dell'anno a valutazione sulla base della check list di cui al PNA ANAC 2022 un minimo di 3 procedure di gara ritenute di maggiore rilevanza e trasmettere relazione sugli esiti a RPCT entro 31/12/2023