

CRONOPROGRAMMA DELL'ATTUAZIONE E MONITORAGGIO

| | Misura | Attività | Tempistica |
|--|--|---|---|
| Misure obbligatorie per legge | TRASPARENZA | Approvazione del Programma Triennale di Integrità e Trasparenza. | Entro il 31 gennaio di ogni anno |
| | | Aggiornamento periodico di dati e delle informazioni da pubblicare ex D. Lgs. 33/2013 | Durante tutto il triennio di vigenza del piano |
| | CODICE DI COMPORTAMENTO E CODICE ETICO | Promozione e diffusione dei contenuti | Entro il 30 novembre 2015, e per tutto il triennio di vigenza del piano |
| | | Monitoraggio annuale rispetto al tipo e al numero di sanzioni disciplinari erogate | Entro il 30 Novembre 2015 |
| | ROTAZIONE DEL PERSONALE | Studio per la fattibilità di processi di rotazione nel rispetto della continuità dei servizi aziendali | Entro il 30 novembre 2015, e per tutto il triennio di vigenza del piano |
| | OBBLIGO DI ASTENSIONE IN CASI DI CONFLITTI DI INTERESSE | Azioni di informazione al personale, anche con l'invio di comunicazioni da parte RPC | Entro il 30 novembre 2015, e per tutto il triennio di vigenza del piano |
| | CONFERIMENTO ED AUTORIZZAZIONE DI INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI | Menzione esplicita nei provvedimenti di autorizzazione degli specifici presupposti normativi | Durante tutto il triennio di vigenza del piano |
| | INCONFERIBILITA' E INCOMPATIBILITA' DEGLI INCARICHI DIRIGENZIALI | Acquisizione delle dichiarazioni annuali relative di cui all'art 20 del D.lgs. 39/2013 e pubblicazione su Amministrazione Trasparente | Entro il 30 novembre 2015, e per tutto il triennio di vigenza del piano |
| SVOLGIMENTO DI ATTIVITA' SUCCESSIVE ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO | Redazione di una nota esplicativa da parte RPC | Entro il 30 Novembre 2015 | |

| | | | |
|---|--|--|---|
| Misure obbligatorie per legge | FORMAZIONE DI COMMISSIONI, ASSEGNAZIONI AGLI UFFICI, CONFERIMENTO DI INCARICHI | Redazione di una nota esplicativa da parte RPC | Entro il 30 Novembre 2015 |
| | TUTELA DEL DIPENDENTE CHE EFFETTUA SEGNALAZIONI DI ILLECITO (WHISTLEBLOWER) | Informativa a tutto il personale sulle modalità di segnalazione e sulla tutela dell'anonimato | Entro il 30 novembre 2015, e per tutto il triennio di vigenza del piano |
| | | Verifica sulle modalità di funzionamento del sistema adottato alla luce di eventuali criticità riscontrate | Entro il 30 Novembre 2015 |
| | FORMAZIONE | Formazione generale e specifica per il personale e i responsabili dei servizi soggetti a maggior rischio | Durante tutto il triennio di vigenza del piano |
| | AZIONI DI SENSIBILIZZAZIONE | Attivare forme di sensibilizzazione per la diffusione del Piano | Durante tutto il triennio di vigenza del piano |
| | MONITORAGGIO DEI TEMPI PROCEDIMENTALI | Verifica dei tempi di conclusione dei procedimenti, riscontrando eventuali anomalie | Entro il 30 Novembre 2015 |
| | MONITORAGGIO DEI RAPPORTI TRA AMMINISTRAZIONE E SOGGETTI ESTERNI | Ricerca di metodologie ai fini dell'effettuazione del monitoraggio | Entro il 30 Novembre 2016 |
| | MISURE DI PREVENZIONE ULTERIORI A CARATTERE SPECIFICO | Verifica dello stato di attuazione delle misure previste | Entro 30.11.15, per tutto il triennio di vigenza del piano |
| AGGIORNAMENTO DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE | Aggiornamento a seguito di eventuali evoluzioni normative, rischi sopravvenuti, nuovi indirizzi ANAC | Entro il 31 Gennaio 2016 | |