

PROGRAMMAZIONE E MONITORAGGIO MISURE GENERALI (Cfr. PNA 2019 §§ 5.1. e 5.2.) ALERT ----> L'individuazione delle misure di prevenzione non deve essere fatta in maniera astratta e generica. La misura deve essere descritta con accuratezza, al fine di far emergere concretamente l'obiettivo che si vuole perseguire e le modalità con cui verrà attuata per incidere sui fattori abilitanti il rischio. L'individuazione delle misure deve avvenire con il coinvolgimento della struttura organizzativa, valutando e recependo le indicazioni dei soggetti interni interessati (responsabili e addetti ai processi), ma anche promuovendo opportuni canali di ascolto degli stakeholder. Le misure devono essere in grado di neutralizzazione dei fattori abilitanti il rischio, sostenibili dal punto di vista economico e organizzativo, adeguate alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione,graduali rispetto al livello di esposizione del rischio residuo.								
MISURA GENERALE	STATO DI ATTUAZIONE al ALERT----> indicare se la misura è ATTUATA, NON ATTUATA, IN ATTUAZIONE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE	MONITORAGGIO SUL TRIENNIO	FREQUENZA DEL MONITORAGGIO ALERT ----> Il monitoraggio delle misure generali va fatto su tutte le misure concentrando l'attenzione prioritariamente su quelle misure rispetto alle quali sono emerse criticità dalla relazione annuale RPCT (cfr. PNA 2022, § 10.2.1.)	MONITORAGGIO ALERT --> SELEZIONARE UNA DELLE DUE OPZIONI DEL MENU' A TENDINA	NOTE ALERT --> RIPORTARE CRITICITÀ O DIFFICOLTÀ RISCONTRATE NELL'ATTUAZIONE E LE INIZIATIVE CHE SI INTENDONO ASSUMERE PER SUPERARLE
1. Codice di comportamento	ATTUATA	Adozione/Aggiornamento del Codice di comportamento alla luce del d.P.R. n. 62/2013 e delle Linee guida A.N.AC.	Approvazione del Codice di comportamento	RPCT	ogni anno	Annuale		(Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione "Non approvato")
	ATTUATA	Relazione all'organo di indirizzo ed al vertice amministrativo in merito alle eventuali violazioni del codice rilevate e/o segnalate	N. violazioni rilevate e/o segnalate		ogni anno	Annuale		(Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag delle opzioni 1 e >1)
	ATTUATA	Consegna di copia del Codice di comportamento al personale neo assunto	N. di personale al quale è stata consegnata copia del Codice/totale personale neo assunto		ogni anno	Annuale		(Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione "<80%")
2. Autorizzazioni incarichi extra-istituzionali	NON ATTUATA	Adozione/Aggiornamento regolamento o altro atto interno di disciplina	Approvazione del regolamento o altro atto interno	DIRETTORE GENERALE	ogni anno	Annuale		(Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione "Non approvato")
	ATTUATA	Rilascio delle autorizzazioni	Numero di autorizzazioni richieste/numero autorizzazioni rilasciate		ogni anno	Annuale		(Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione "<80%")
	ATTUATA	Relazione all'organo di indirizzo ed al vertice amministrativo in merito a eventuali incarichi svolti in assenza di autorizzazione	Numero di violazioni rilevate e/o segnalate		ogni anno	Annuale		(Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag delle opzioni 1 e >1)
3. Conflitti d'interesse	ATTUATA	Acquisizione e verifica delle dichiarazioni di assenza di conflitti d'interesse rese dal personale neo assunto o assegnato a un nuovo incarico ovvero rilasciate da consulenti e collaboratori	Numero di dichiarazioni verificate su numero di personale neo assunto e assegnato a un nuovo incarico	RPCT	ogni anno	Annuale		(Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione "<80%")
	ATTUATA	Acquisizione e verifica delle dichiarazioni di assenza di conflitti d'interesse rese dal personale o da consulenti e collaboratori in caso di sopravvenienze	Numero di dichiarazioni acquisite su numero di dichiarazioni verificate		ogni anno	Annuale		(Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione "<80%")
	ATTUATA	Presentazione della dichiarazione da parte di tutti i RDP nominati e del personale coinvolto nell'esecuzione del contratto (DL e DEC)	Numero di dichiarazioni acquisite su numero procedure di affidamento		ogni anno	Annuale		(Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione "<80%")
4. Formazione	ATTUATA	Svolgimento dei corsi di formazione	N. di corsi svolti	RPCT	ogni anno	Annuale		(Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione 0)
5. Whistleblower	ATTUATA	Meccanismi idonei per garantire anonimato e tutte dei segnalanti	Adozione di meccanismi idonei a garantire la tutela dei whistleblower	RPCT	ogni anno	Annuale		(Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione "Non adottati")
	ATTUATA	Acquisizione e trattazione delle segnalazioni	N. di segnalazioni pervenute su n. di segnalazioni trattate		ogni anno	Annuale		(Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione "<80%")
6. Misure alternative alla rotazione	ATTUATA	Condivisione delle fasi procedurali	Numero di procedimenti condivisi/sul totale	DIRETTORE GENERALE e RESPONSABILI DI AREA PER I RISPETTIVI PROCEDIMENTI DI COMPETENZA	ogni anno	Annuale		(Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione "<80%")
	ATTUATA	Rotazione funzionale all'interno del medesimo ufficio	Numero di funzioni ruotate/sul totale			Annuale		(Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione "<80%")
	ATTUATA	"Doppia sottoscrizione" degli atti	Numero di atti con doppia sottoscrizione/sul totale			Annuale		(Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione "<80%")
7. Inconferibilità/incompatibilità (SG e EQ)	ATTUATA	Acquisizione delle dichiarazioni sull'insussistenza di situazioni di inconferibilità	n. di dichiarazioni acquisite/sul totale delle funzioni dirigenziali attribuite	RPCT	ogni anno	Annuale		(Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione "<80%")
	ATTUATA	Acquisizione delle dichiarazioni sull'insussistenza di situazioni di incompatibilità	n. di dichiarazioni acquisite/sul totale dei soggetti con funzioni dirigenziali		ogni anno	Annuale		
	NON ATTUATA	Verifica dei precedenti penali	n. di soggetti per i quali sono stati acquisiti i certificati del casellario giudiziale		ogni anno	Annuale		(Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione 0)
8. Divieto di pantouflage (art. 53, comma 16 ter, d.lgs. n. 165/2001)	ATTUATA	Inserimento nei contratti di assunzione del personale della dichiarazione di pantouflage	Numero di dichiarazioni/numero di contratti di assunzione	RPCT	ogni anno	Annuale		(Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione "<80%")
	ATTUATA	Inserimento nelle procedure di affidamento della condizione dell'esclusione degli operatori economici che abbiano affidato incarichi in violazione dell'art. 53, comma 16-ter d.lgs. 165/2001.	Numero di dichiarazione/numero di procedure di affidamento		ogni anno	Annuale		(Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione "<80%")
	ATTUATA	Acquisizione delle dichiarazioni di pantouflage rese dal personale cessato dal servizio nel corso dell'anno	Numero di dichiarazioni acquisite sul numero di dipendenti cessati dal servizio		ogni anno	Annuale		(Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione "<80%")
9. Patti di integrità	NON ATTUATA	Adozione/aggiornamento di uno schema standard di patto d'integrità	Approvazione dello schema	RPCT	ogni anno	Annuale		(Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione "Non approvato")
	NON ATTUATA	Applicazione dei patti d'integrità a tutte le procedure di gara	N. di patti d'integrità sottoscritti su n. partecipanti alle procedure di gara	RDP PROCEDURA DI GARA	ogni anno	Annuale		(Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione "<80%")
10. RASA	NON ATTUATA	Verifica periodica dei dati inseriti in AUSA	Inserimento/aggiornamento dei dati in AUSA		ogni anno	Annuale		L'ente non è stazione appaltante qualificata
11. Commissioni di gara e di concorso	ATTUATA	Acquisizione di una dichiarazione attestante l'insussistenza delle condizioni indicate dall'art. 35 bis d.lgs. N. 165/2001 all'atto del conferimento dell'incarico	numero di dichiarazioni verificate/numero di incarichi conferiti soggetti all'art. 35 bis d.lgs. N. 165/2001	RDP PROCEDURA DI GARA O DI CONCORSO	ogni anno	Annuale		(Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione "<80%")
	ATTUATA	Acquisizione di una dichiarazione attestante l'insussistenza delle condizioni indicate dall'art. 93 comma 5 d.lgs. N. 36/2023 all'atto della nomina della commissione	numero di dichiarazioni verificate/numero di incarichi conferiti soggetti all'art. 35 bis d.lgs. N. 165/2001		ogni anno	Annuale		(Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione "<80%")
12. Monitoraggio dei tempi procedurali.	ATTUATA	Aggiornamento della mappatura dei procedimenti in caso di modifiche organizzative e funzionali	Approvazione della nuova mappatura dall'organo titolare di indirizzo politico	RPCT	ogni anno	Annuale		(Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione "Non approvato")
	ATTUATA	Misurazione dei tempi effettivi di conclusione dei procedimenti amministrativi di maggiore impatto per i cittadini e per le imprese, comparati con i termini previsti dalla normativa vigente	Misurazione/Pubblicazione dei tempi effettivi di conclusione dei procedimenti	RPCT	ogni anno	Annuale		(Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione "No")
13. Rotazione straordinaria	ATTUATA	Adozione - al momento del procedimento penale - di provvedimento, adeguatamente motivato, di valutazione della condotta del dipendente, ai fini dell'eventuale applicazione della misura	Valutazione svolta per ogni avvio di procedimento penale del dipendente per i reati presupposto indicati dalla norma	DIRETTORE GENERALE	ogni anno	Annuale		(Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione "No")
	ATTUATA	Previsione nel codice di comportamento dell'obbligo per i dipendenti di comunicare all'amministrazione la sussistenza nei propri confronti di provvedimenti di rinvio a giudizio	inserimento della previsione nel codice di comportamento		ogni anno	Annuale		(Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione "No")
14. Monitoraggio gestione entrate e spese	ATTUATA	Pubblicazione sul sito web istituzionale dei verbali relativi alle attività di verifica di cui all'art. 239, comma 1, lett. c), del d.lgs. 267/2000, svolte dal Revisore Unico dei Conti.	Pubblicazione verbali	DIRIGENTE AREA AMMINISTRATIVA E CONTABILE	ogni anno	Annuale		(Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione "No")
	ATTUATA	Obbligo di trasmissione anche al RPCT delle attestazioni di assenza di copertura finanziaria di cui all'art. 239, comma 2, lettera b), del d.lgs. 267/2000 in ordine agli atti di impegno di spesa.	Trasmissione attestazioni di assenza di copertura finanziaria	DIRETTORE GENERALE	ogni anno	Annuale		(Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione "No")
	ATTUATA	Istituzione di una rigorosa procedura di spesa, sottoposta ai medesimi controlli previsti per le spese a carico del bilancio, per le spese erogate dall'affidatario del servizio su disposizione dell'Autorità a valere sulle somme a disposizione della stazione appaltante previste nel Quadro economico della Gara rifiuti	Accesso dei membri del Consiglio Direttivo agli atti e alle informazioni al fine di svolgere più efficacemente la funzione prevista dall'art. 11 comma 6 dello Statuto in base al quale il Consiglio Direttivo "verifica la coerenza dell'attività del Direttore Generale rispetto agli indirizzi formulati dall'Assemblea, informandone la stessa Assemblea."	DIRETTORE GENERALE	ogni anno	Annuale		(Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione "No")
15. Rafforzamento dei controlli del Consiglio Direttivo sugli atti del Direttore	ATTUATA	Disponibilità degli atti del Direttore Generale da parte dei membri del Consiglio Direttivo	Pubblicazione tempestiva degli atti del DG	DIRETTORE GENERALE	ogni anno	Annuale		(Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione "No")
16. Attuazione dei progetti finanziati dal Pnrr	ATTUATA	Aggiornamento sotto-sezione del sito denominata "Attuazione misure PNRR"	Aggiornamento pagina del sito	DIRETTORE GENERALE	ogni anno	Annuale		(Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione "No")
		Regolarità procedure di affidamento inserite nei progetti	Rilascio di apposite dichiarazioni da parte del Soggetto realizzatore/Stazione appaltante da inserire nella piattaforma Regis	DIRIGENTE AREA AMMINISTRATIVA E CONTABILE	ogni anno	Annuale		(Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione "No")
	ATTUATA	Formazione altamente specializzata del personale tecnico coinvolto nella redazione del Piano e gestione dell'intero processo di gestione dei rifiuti	Organizzazione giornata formativa	RESPONSABILE AREA TECNICA	ogni anno	Annuale		(Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione "No")

PROGRAMMAZIONE E MONITORAGGIO MISURE GENERALI (Cfr. PNA 2019 §§ 5.1. e 5.2.) ALERT ----> L'individuazione delle misure di prevenzione non deve essere fatta in maniera astratta e generica. La misura deve essere descritta con accuratezza, al fine di far emergere concretamente l'obiettivo che si vuole perseguire e le modalità con cui verrà attuata per incidere sui fattori abilitanti il rischio. L'individuazione delle misure deve avvenire con il coinvolgimento della struttura organizzativa, valutando e recependo le indicazioni dei soggetti interni interessati (responsabili e addetti ai processi), ma anche promuovendo opportuni canali di ascolto degli stakeholder. Le misure devono essere in grado di neutralizzazione dei fattori abilitanti il rischio, sostenibili dal punto di vista economico e organizzativo, adeguate alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione,graduali rispetto al livello di esposizione del rischio residuo.								
MISURA GENERALE	STATO DI ATTUAZIONE al ALERT----> indicare se la misura è ATTUATA, NON ATTUATA, IN ATTUAZIONE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE	MONITORAGGIO SUL TRIENNIO	FREQUENZA DEL MONITORAGGIO ALERT ----> Il monitoraggio delle misure generali va fatto su tutte le misure concentrando l'attenzione prioritariamente su quelle misure rispetto alle quali sono emerse criticità dalla relazione annuale RPCT (cfr. PNA 2022, § 10.2.1.)	MONITORAGGIO ALERT --> SELEZIONARE UNA DELLE DUE OPZIONI DEL MENU' A TENDINA	NOTE ALERT --> RIPORTARE CRITICITÀ O DIFFICOLTÀ RISCONTRATE NELL'ATTUAZIONE E LE INIZIATIVE CHE SI INTENDONO ASSUMERE PER SUPERARLE
17. Redazione del Piano d'Ambito	ATTUATA	Messa a disposizione della documentazione costituente il Piano alla fine di ogni stato di avanzamento, anche di livello intermedio, a tutti i Comuni al fine di assicurare ampia conoscenza e condivisione di tutti gli aspetti ponderati nella stesura del documento e garantire possibilità di verifica e controllo delle valutazioni riportate	Comunicazione ai comuni	RESPONSABILE AREA TECNICA	ogni anno	Annuale		(Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione "No")
	ATTUATA	Coinvolgimento di altre istituzioni (es. RT/ARPA/ ARRR/ARERA) per la verifica ed il controllo sul Piano in stesura volta ad eliminare ogni potenziale abuso di posizioni dominanti.	Comunicazioni ad altri enti	RESPONSABILE AREA TECNICA	ogni anno	Annuale		(Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione "No")
18. Contratto di servizio	ATTUATA	Coinvolgimento e formazione per le strutture tecniche dei Comuni sull'utilizzo del SIT (Sistema Informativo Territoriale)/Piattaforma Gestionale e sulle connesse attività di controllo rispetto al progetto del servizio mediante tale strumento.	Organizzazione giornata formativa	RESPONSABILE AREA TECNICA	ogni anno	Annuale		(Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione "No")