



**ALLEGATO n. 2 – al PTPC 2020-22**

## **MISURE ANTICORRUTTIVE**

**NET** s.p.a.

Sede Legale - Direzione - Amministrazione  
V.le G. Duodo, 3/e • 33100 Udine  
Tel. 0432 206811 • Fax 0432 206850

Polo Tecnologico Udine  
Via Gonars, 40 • 33100 Udine  
Tel. 0432 601221 • 520141  
Fax 0432 523698



Divisione Bassa Friulana  
Via A. Volta, 11 (Z.I. Aussa Corno)  
33058 San Giorgio di Nogaro (UD)  
Tel. 0431 620581 • 620071 • Fax 0431 622826

Iscrizione R.I e C.F.: 94015790309 • P.IVA: 01933350306 • Cap. Soc. i.v. 9.776.200,00 euro • [net@netaziendapulita.it](mailto:net@netaziendapulita.it) • [www.netaziendapulita.it](http://www.netaziendapulita.it)

|  |
|--|
| <b>M 1 - Codice Etico / comportamento</b>  |
| DESCRIZIONE  |
| NET Spa ha modificato il proprio Codice Etico, previsto nel MOG, avendo cura di attribuire particolare importanza ai comportamenti rilevanti ai fini della prevenzione dei reati di corruzione. Il codice ha rilevanza ai fini della responsabilità disciplinare, analogamente ai codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni: l'inosservanza, cioè, può dare luogo a misure disciplinari, ferma restando la natura privatistica delle stesse. |
| TIPO DI MISURA   |
| Organizzativa - normativa  |
| STATO DI ADOZIONE 2019   |
| Il Codice di Comportamento è stato adottato con delibera di CDA nell'anno 2012 e poi modificato con delibera CDA nell'anno 2015  |
| SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2020  |
| Modifica del Codice Etico - Formazione specifica per i neo assunti   |
| SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2021  |
| Adeguamento del Codice Etico – Inserimento clausola rispetto del Codice nei bandi di gara e nei contratti di acquisizione di beni e servizi  |
| SVILUPPO PER IL 2022   |
| Adeguamento del Codice Etico   |
| -  |
| MONITORAGGIO ADOZIONE ED EFFICACIA DELLA MISURA  |
| Verifica dell'adempimento e della relativa attuazione nel corso degli eventi formativi e della Riunione Anticorruzione, da tenersi ogni anno prima del 31/01.  |
| 2019 - Non sono stati riscontrati comportamenti difforni da parte dei dipendenti   |

|   |
|---|
| <b>M 2 - Trasparenza</b>  |
| DESCRIZIONE   |
| NET Spa effettua le pubblicazioni previste dal D.lgs 33/13 nella sezione Amministrazione Trasparente del proprio sito web. L'Ente, al fine di dare attuazione agli obblighi di pubblicazione ai sensi del d.lgs. n. 33/2013 e della normativa vigente, ha definito e adottato il "Programma triennale per la trasparenza e l'integrità" in cui sono individuate le misure organizzative e descrittive volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi delle informazioni da pubblicare, prevedendo anche uno specifico sistema delle responsabilità. |
| TIPO DI MISURA  |
| Organizzativa - normativa   |
| STATO DI ADOZIONE 2019  |
| Aggiornamento della sezione Amministrazione Trasparente, richiesta dei documenti ai dipendenti e organo politico amministrativo coinvolti nelle attività di pubblicazione   |
| SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2020   |
| Formazione del personale in materia di trasparenza e accesso agli atti  |
| SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2021   |
| -   |
| - SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2022   |
| -   |
| MONITORAGGIO ADOZIONE ED EFFICACIA DELLA MISURA   |
| Verifica dell'adempimento e della relativa attuazione da parte del Responsabile anticorruzione. Confronto con responsabili nel corso della Riunione Anticorruzione, da tenersi ogni anno prima del 31/01.   |
| 2019 - Sono stati rispettati i termini previsti per la pubblicazione dei dati e delle informazioni, con la necessità di interpretare quegli adempimenti previsti per le pubbliche amministrazioni e non per le società  |

|   |
|---|
| <b>M 3 - Inconferibilità specifiche per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali</b>  |
| DESCRIZIONE   |
| Viene previsto un sistema di verifica della sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo a coloro che rivestono incarichi di amministratore, come definiti dall'art. 1, co. 2, lett. l), del d.lgs. n. 39/2013 - e cioè "gli incarichi di presidente con deleghe gestionali dirette, amministratore delegato e assimilabili, di altro organo di indirizzo dell'attività dell'ente comunque denominato" - e a coloro cui sono conferiti incarichi dirigenziali.  |
| TIPO DI MISURA  |
| Organizzativa - normativa   |
| STATO DI ADOZIONE 2019  |
| Richiesta di autocertificazione di carenza di cause ostative ai direttori "esterni".  |
| SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2020   |
| a) negli atti di attribuzione degli incarichi o negli interpelli siano inserite espressamente le condizioni ostative al conferimento dell'incarico; b) i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità all'atto del conferimento dell'incarico; c) sia effettuata dal Responsabile della prevenzione della corruzione, eventualmente in collaborazione con altre strutture di controllo interne alla società, un'attività di vigilanza, sulla base di una programmazione che definisca le modalità e la frequenza delle verifiche anche su segnalazione di soggetti interni ed esterni. |
| SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2021   |
| -   |
| - SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2022   |
| -   |
| MONITORAGGIO ADOZIONE ED EFFICACIA DELLA MISURA   |
| Verifica dell'adempimento e della relativa attuazione da parte del Responsabile anticorruzione. Confronto con responsabili nel corso della Riunione Anticorruzione, da tenersi ogni anno prima del 31/01.   |
| 2019 – Non sono stati conferiti incarichi a direttori esterni, né modificato l'assetto societario.  |

|  |
|--|
| <b>M 4 – Formazione obbligatoria</b>   |
| DESCRIZIONE  |
| NET Spa, con il Piano Formazione allegato al PTPC 2020-2022 ha definito i contenuti, i destinatari e le modalità di erogazione della formazione in materia di prevenzione della corruzione   |
| TIPO DI MISURA   |
| Organizzativa - normativa  |
| STATO DI ADOZIONE 2019   |
| Effettuata formazione nel corso dell'anno  |
| SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2020  |
| Vedi piano Formazione  |
| SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2019  |
| -  |
| SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2022  |
| -  |
| MONITORAGGIO ADOZIONE ED EFFICACIA DELLA MISURA  |
| Verifica dell'adempimento e della relativa attuazione da parte del Responsabile anticorruzione. Confronto con responsabili nel corso della Riunione Anticorruzione, da tenersi ogni anno prima del 31/01.                          |
| 2019 - La formazione del personale è stata erogata al RPC per la specifica materia. Il personale ha partecipato inoltre a corsi e convegni relativi ai propri ambiti di competenza ricomprendenti anche aree a rischio corruttivo. |

|   |
|---|
| <b>M 5 – Tutela del dipendente che segnala illeciti (c.d. whistleblower)</b>  |
| DESCRIZIONE   |
| Sono state previste e adottate misure volte a garantire l’anonimizzazione delle segnalazioni da parte di dipendenti di situazioni di <i>mala gestio</i> dell’ente, secondo modelli di whistleblower.      |
| TIPO DI MISURA  |
| Organizzativa - normativa   |
| STATO DI ADOZIONE 2019  |
| Redazione modello di segnalazione (vedi allegato 7 al PTPC 2016-18)   |
| SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2020   |
| Adozione software esterno ad hoc per gestione segnalazioni. Formazione  |
| SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2021   |
| -   |
| SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2022   |
| -   |
| MONITORAGGIO ADOZIONE ED EFFICACIA DELLA MISURA   |
| Verifica dell’adempimento e della relativa attuazione da parte del Responsabile anticorruzione. Confronto con responsabili nel corso della Riunione Anticorruzione, da tenersi ogni anno prima del 31/01. |
| 2019 - Il modello è stato predisposto e reso disponibile sul sito. Non sono pervenute segnalazioni-   |

|   |
|---|
| <b>M 6 – Rotazione del personale o misure alternative (segregazione delle funzioni)</b>   |
| DESCRIZIONE   |
| In materia di rotazione del personale, si rimanda a quanto indicato nel PTPC 2020-22. Stanti le perduranti difficoltà pratiche di adozione di tale misura, NET Spa ha previsto misure analoghe ed alternative, quali la c.d. “Segregazione delle funzioni”: attribuire a soggetti diversi i compiti di: a) svolgere istruttorie e accertamenti; b) adottare decisioni; c) attuare le decisioni prese; d) effettuare verifiche. Tale misura è prevista per molti procedimenti dalla PROCEDURA N. 3 del MOG |
| TIPO DI MISURA  |
| Organizzativa - normativa   |
| STATO DI ADOZIONE 2019  |
| Si è applicato il sistema di segregazione delle funzioni per ovviare alla impossibilità pratica di effettuare la rotazione. Là dove possibile (erogazione servizi sul territorio) si è effettuato la rotazione del personale.   |
| SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2020   |
| Allargare ad altri procedimenti a rischio il medesimo principio   |
| SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2021   |
| -   |
| SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2022   |
| -   |
| MONITORAGGIO ADOZIONE ED EFFICACIA DELLA MISURA   |
| Verifica dell’adempimento e della relativa attuazione da parte del Responsabile anticorruzione. Confronto con responsabili nel corso della Riunione Anticorruzione, da tenersi ogni anno prima del 31/01.   |
| 2019 - La rotazione del personale è stata e viene effettuata quasi esclusivamente in relazione al personale operativo per l’erogazione dei servizi sul territorio. Sono in vigore e regolarmente rispettate le procedure previste dalla Procedura n 3 del MOG.  |

|   |
|---|
| <b>M 7 – PROCEDURA N. 3 MOG - Scheda di monitoraggio dei processi di approvvigionamento lavori – forniture - servizi</b>  |
| <b>DESCRIZIONE</b>  |
| La misura consiste nell'applicazione della PROCEDURA n. 3 del MOG che, fra l'altro riassume in un unico documento tutte le fasi dei procedimenti di approvvigionamento, lavori, forniture e servizi. In tale modo è possibile verificare, velocemente ed anche a campione, se vi è stato il rispetto della legge e dei regolamenti in materia di appalti e contratti, nei principi dell'evidenza pubblica |
| <b>TIPO DI MISURA</b>   |
| Organizzativa – D.lgs 231/2001  |
| <b>STATO DI ADOZIONE 2019</b>   |
| Costante e corretto utilizzo del modulo M3.01 previsto dalla procedura n. 3 del MOG   |
| <b>SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2020</b>  |
| Allargamento alle altre tipologie di affidamenti. Implementazione e integrazione del modulo modello M3.01   |
| <b>SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2021</b>  |
| Monitoraggio attualità del modulo M3.01   |
| <b>SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2022</b>  |
| - Monitoraggio attualità del modulo M3.01   |
| <b>MONITORAGGIO</b>   |
| Verifica dell'adempimento e della relativa attuazione da parte del Responsabile anticorruzione. Confronto con responsabili nel corso della Riunione Anticorruzione, da tenersi ogni anno prima del 31/01, nel corso della quale verrà verificata la completezza di una o più schede.  |
| 2019 - La procedura n. 3 del MOG viene regolarmente rispettata.   |



|   |
|---|
| <b>M 8 – Gestione attività “extra lavorative”</b>   |
| <b>DESCRIZIONE</b>  |
| Il personale di NET spa è sottoposto a norme privatistiche in ambito giuslavoristico (CCNL Utilitalia ex Federambiente) che prevede forme di esclusività dell’attività lavorativa. In ottica anti corruttiva, si prevede come da Codice Etico, l’adozione di procedure per la verifica sull’incompatibilità analoghe all’articolo 53, comma 3 bis, del decreto legislativo n. 165/2001” |
| <b>TIPO DI MISURA</b>   |
| Organizzativa - normativa   |
| <b>STATO DI ADOZIONE 2019</b>   |
| Sensibilizzazione in ambito formativo dei diversi divieti di attività extra lavorative  |
| <b>SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2020</b>  |
| Predisposizione ordine di servizio e definizione procedura aziendale per la disciplina di attività “extra lavorative”. Controlli a seguito di eventuali segnalazioni interne e/o esterne.   |
| <b>SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2021</b>  |
| -   |
| <b>SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2022</b>  |
| -   |
| <b>MONITORAGGIO</b>   |
| Verifica dell’adempimento e della relativa attuazione da parte del Responsabile anticorruzione. Confronto con responsabili nel corso della Riunione Anticorruzione, da tenersi ogni anno prima del 31/01.   |
| 2019 – Non sono stati riscontrati comportamenti difforni al contratto di lavoro applicato, né al vigente Codice Etico. Emerge tuttavia la necessità di mantenere una puntuale e diretta ricognizione.   |

|   |
|---|
| <b>M 9 – Rotazione commissioni di gara</b>  |
| DESCRIZIONE   |
| Rotazione del personale chiamato a far parte delle commissioni di gara in modo da evitare che per la stessa tipologia di gara sia nominato più volte consecutive lo stesso membro di commissione, compatibilmente con le esigenze organizzative e di specifiche competenze.   |
| TIPO DI MISURA  |
| Organizzativa   |
| STATO DI ADOZIONE 2019  |
| Solo per appalti di maggior rilievo e in casi di necessità contingente per supporto RUP. Stanti le difficoltà organizzative e la carenza di personale tecnico, la misura verrà attuata gradatamente, cercando la collaborazione e disponibilità di figure tecniche di altre PP.AA (es. Comuni, Regione, Arpa ecc.) ovvero di professionisti di comprovata esperienza nel settore. |
| SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2020   |
| Allargamento ad un maggior numero di gare   |
| SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2021   |
| SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2022   |
| -   |
| MONITORAGGIO  |
| Verifica dell'adempimento e della relativa attuazione da parte del Responsabile anticorruzione. Confronto con responsabili nel corso della Riunione Anticorruzione, da tenersi ogni anno prima del 31/01.   |
| 2019 – Si è proceduto alla nomina di commissari esterni per gli appalti di maggiore rilievo (n.2) che prevedeva l'applicazione del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa; stante la rilevanza dell'oggetto degli appalti e la contingente necessità di supportare il RUP, sono stati nominati professionisti esperti del settore.                                  |

|   |
|---|
| <b>M 10 - Adozione di misure organizzative relative agli affidamenti anche sottosoglia (istituzione di un albo fornitori qualificati - rotazione degli affidatari)</b>  |
| <b>DESCRIZIONE</b>  |
| Adozione di un regolamento per l'istituzione del c.d "albo fornitori", contenente plurimi soggetti per ciascuna categoria di prestazioni. Il Regolamento prevede modalità di scelta del contraente su criteri di rotazione (per assicurare che non venga scelto per più volte consecutive lo stesso soggetto) |
| <b>TIPO DI MISURA</b>   |
| Organizzativa – normativa   |
| <b>STATO DI ADOZIONE 2019</b>   |
| Redazione regolamento Albo Fornitori e attivazione albo.  |
| <b>SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2020</b>  |
| Implementazione albo fornitori  |
| <b>SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2021</b>  |
| Anche nei casi in cui non sarebbe obbligatorio ai sensi di legge o di regolamento, procedere alla costituzione di una commissione di tre persone per l'affidamento dei lavori, forniture e servizi (es. per valutazione preventivi / offerte su indagine di mercato ecc.)                                     |
| <b>SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2022</b>  |
| -   |
| <b>MONITORAGGIO</b>   |
| Verifica dell'adempimento e della relativa attuazione da parte del Responsabile anticorruzione. Confronto con responsabili nel corso della Riunione Anticorruzione, da tenersi ogni anno prima del 31/01.   |
| 2019 - L'adempimento è stato attuato e si sta via via implementando l'albo dei fornitori dell'azienda.  |

|  |
|--|
| <b>M 11 Selezione dei siti di trattamento sovvalli, CDR e rifiuti da raccolte differenziate</b>  |
| <b>DESCRIZIONE</b>   |
| La misura consiste nell'applicazione della PROCEDURA n. 4 del MOG creata per la specifica situazione che non consente sempre di ricorrere a procedure di affidamento diverse da quelle negoziate, da esperire di volta in volta. |
|  |
| <b>TIPO DI MISURA</b>  |
| Organizzativa D.lgs 231/2001   |
|  |
| <b>STATO DI ADOZIONE 2019</b>  |
| Applicata ed adeguata  |
|  |
| <b>SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2020</b>   |
| Verifica del persistere della situazione con eventuale modifica della procedura in uso.  |
|  |
| <b>SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2021</b>   |
|  |
| <b>SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2022</b>   |
| -  |
| <b>MONITORAGGIO</b>  |
| Verifica dell'adempimento e della relativa attuazione da parte del Responsabile anticorruzione. Confronto con responsabili nel corso della Riunione Anticorruzione, da tenersi ogni anno prima del 31/01.                        |
| 2019 - L'adempimento è stato assolto in coerenza con la specifica misura n. 4 prevista dal MOG, previa verifica di attualità giuridica della misura (verbale CDA dd. 17.12.2019)   |

|  |
|--|
| <b>M 12 - Personale definizione dei fabbisogni di personale</b>  |
| <b>DESCRIZIONE</b>   |
| Ricognizione e proposte da parte dei Responsabili di Area delle esigenze rispetto a mutate condizioni e/o aumento delle attività. Tali esigenze dovranno essere sottoposte alla valutazione della Direzione. |
|  |
| <b>TIPO DI MISURA</b>  |
| Organizzativa  |
|  |
| <b>STATO DI ADOZIONE 2019</b>  |
| Valutazione ricognizione e proposte da parte dei singoli Responsabili di Area con le esigenze, i profili ritenuti necessari e le motivazioni delle richieste.  |
|  |
| <b>SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2020</b>   |
| Verifica dei fabbisogni proposti in relazione all'Organigramma aziendale, alla quantità di personale già presente e ai carichi di lavoro.  |
|  |
| <b>SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2021</b>   |
| -  |
| <b>SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2022</b>   |
| -  |
| <b>MONITORAGGIO</b>  |
| Verifica dell'adempimento e della relativa attuazione da parte del Responsabile anticorruzione. Confronto con responsabili nel corso della Riunione Anticorruzione, da tenersi ogni anno prima del 31/01.    |
| 2019 – L'adempimento è stato regolarmente assolto.   |

|  |
|--|
| <b>M 13 - Personale – Reclutamento del personale</b>   |
| <b>DESCRIZIONE</b>   |
| La misura consiste nell'applicazione del Regolamento già in uso all'azienda con rafforzamento dei presidi di controllo sui requisiti di accesso alla selezione e sulla modalità di predisposizione delle prove di selezione, al fine di garantirne la segretezza. La Commissione predispone la traccia di almeno tre prove. Appena formulate le tracce dovranno essere chiuse in pieghi sigillati e firmati esteriormente sui lembi di chiusura da componenti della Commissione. Le tracce sono segrete e ne è vietata la divulgazione. Si procederà in seduta pubblica all'estrazione della prova da sottoporre ai candidati. Ognuno dei componenti della Commissione dopo aver visionato le candidature pervenute, dovrà dichiarare l'eventuale esistenza di conflitto di interessi con uno o più candidati e rinunciare all'incarico. Nel verbale della selezione la Commissione dovrà dare atto dell'inesistenza del conflitto di interessi con uno o più candidati. |
| <b>TIPO DI MISURA</b>  |
| Organizzativa - normativa  |
| <b>STATO DI ADOZIONE 2019</b>  |
| Osservanza ed attuazione delle modalità previste dal relativo regolamento.   |
| <b>SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2020</b>   |
| Revisione ed adeguamento delle modalità di predisposizione delle prove selettive. Sviluppo e revisione Regolamento aziendale per il reclutamento del personale   |
| <b>SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2021</b>   |
|  |
| <b>SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2022</b>   |
| -  |
| <b>MONITORAGGIO</b>  |
| Verifica del rispetto della procedura da parte del Responsabile anticorruzione. Conservazione presso gli uffici Risorse Umane del fascicolo relativo alla procedura di reclutamento.   |
| 2019 – La misura è stata assolta in tutte le procedure selettive svoltesi nel corso dell'anno (verbali agli atti presso l'Area Risorse umane)  |

|   |
|---|
| <b>M 14 - Personale – Reclutamento del personale a mezzo Agenzia di somministrazione</b>  |
| <b>DESCRIZIONE</b>  |
| Formalizzazione del processo di valutazione dei candidati presentati dall’Agenzia di somministrazione. Quest’ultima dovrà fornire unitamente alle candidature una griglia con la propria valutazione. La scelta finale del candidato dovrà essere effettuata da apposita Commissione. |
|   |
| <b>TIPO DI MISURA</b>   |
| Organizzativa - normativa   |
|   |
| <b>STATO DI ADOZIONE 2019</b>   |
| Misura in atto  |
|   |
| <b>SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2020</b>  |
| Confermata misura anno 2020   |
|   |
| <b>SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2021</b>  |
| -   |
| <b>SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2022</b>  |
| -   |
| <b>MONITORAGGIO</b>   |
| Verifica del rispetto della procedura da parte del Responsabile anticorruzione. Conservazione presso gli uffici Risorse Umane del fascicolo relativo alla procedura di reclutamento.  |
| 2019 – Misura in atto. Non è stata effettuato nessun nuovo reclutamento.  |

|   |
|---|
| <b>M 15 - Personale – Rilevamento delle presenze</b>  |
| <b>DESCRIZIONE</b>  |
| Rilevamento informatico delle presenze con tracciabilità delle timbrature effettuate. Analisi delle mancate timbrature con successivo inserimento a sistema della presenza al fine di monitorare la frequenza di omesse timbrature da parte dei dipendenti. Rilevamento automatico anche degli straordinari con tracciabilità delle timbrature effettuate. Autorizzazione degli stesso da parte del Responsabile di area attraverso il portale dedicato (cfr. ordine di servizio n. 3 del 06.08.2018) Sensibilizzazione dei Responsabili in merito al controllo effettivo della presenza dei collaboratori. |
| <b>TIPO DI MISURA</b>   |
| Organizzativa – Formativa   |
| <b>STATO DI ADOZIONE 2019</b>   |
| Revisione ed eventuale aggiornamento dei relativi ordini di servizio con particolare riferimento al rispetto delle disposizioni aziendali in merito alla rilevazione delle presenze. Previsione di sanzioni nell'eventualità del ripetersi di comportamenti omissivi da parte dei dipendenti.   |
| <b>SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2020</b>  |
| Confermata misura anno 2020   |
| <b>SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2021</b>  |
| -   |
| <b>SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2022</b>  |
| -   |
| <b>MONITORAGGIO</b>   |
| Verifica dell'adempimento e della relativa attuazione da parte del Responsabile anticorruzione. Confronto con responsabili nel corso della Riunione Anticorruzione, da tenersi ogni anno prima del 31/01.   |
| 2019 – Misura assolta con verifica delle situazioni, senza evidenza di particolari criticità. L'inserimento manuale delle mancate timbratura nel software dedicato viene sempre motivata ed autorizzata da parte del Responsabile. Gli straordinari non approvati entro le ore 10.00 del primo giorno del mese non vengono liquidati dall'Area Risorse Umane, salvo espressa autorizzazione scritta del Responsabile di area (cfr. ordine di servizio n. 3 del 06.08.2018). Misura verificata anche a campione.   |



|  |
|--|
| <b>M 16 - Personale – Utilizzo permessi L.104/1992</b>   |
| <b>DESCRIZIONE</b>   |
| La misura consiste nella predisposizione di verifiche atte a vigilare la fruizione dei permessi previsti dalla L.104/1992 in modalità conforme a quanto previsto dalla normativa. Tali permessi sono riconosciuti ad alcuni dipendenti per sé stessi, qualora in condizione di disabilità, o per l'assistenza di familiari, a seguito di rilascio di idonea autorizzazione INPS. |
|  |
| <b>TIPO DI MISURA</b>  |
| Organizzativa - normativa  |
|  |
| <b>STATO DI ADOZIONE 2019</b>  |
| Misura non ancora presente nel 2019  |
|  |
| <b>ADOZIONE E SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2020</b>  |
| Predisposizione indagini investigative, a seguito di segnalazioni da parte di terzi, per la vigilanza sull'eventuale fruizione impropria dei permessi da parte dei dipendenti autorizzati.   |
|  |
| <b>SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2021</b>   |
| -  |
| <b>SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2022</b>   |
| -  |
| <b>MONITORAGGIO</b>  |
| Misura non ancora presente nel 2019.   |
| 2019 – misura non ancora presente.   |

|  |
|--|
| <b>M 17 - Personale – Politiche retributive e riconoscimento eventuali premi/bonus/progressioni economiche o di carriera</b>   |
| <b>DESCRIZIONE</b>   |
| Valutazione delle proposte di progressioni di carriera e/o riconoscimenti economici da riconoscere ai dipendenti.  |
| <b>TIPO DI MISURA</b>  |
| Organizzativa  |
| <b>STATO DI ADOZIONE 2019</b>  |
| Misura adottata  |
| <b>SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2020</b>   |
| Valutazione ricognizione e proposte da parte dei singoli Responsabili di Area con le motivazioni delle richieste in base a criteri oggettivi e misurabili. Predisposizione di un Regolamento del personale che disciplini i criteri per l'erogazione di riconoscimenti economici e/o progressioni di carriera. |
| <b>SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2021</b>   |
| -  |
| <b>SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2022</b>   |
| -  |
| <b>MONITORAGGIO</b>  |
| Verifica dell'adempimento e della relativa attuazione da parte del Responsabile anticorruzione. Confronto con responsabili nel corso della Riunione Anticorruzione, da tenersi ogni anno prima del 31 gennaio.   |

|   |
|---|
| <b>M 18 - Personale – Pagamento degli emolumenti a personale e Consiglio di Amministrazione (con elaborazione di prospetto paga)</b>  |
| DESCRIZIONE   |
| Procedura per il pagamento dei compensi al personale dipendente e al Consiglio di Amministrazione (con elaborazione di prospetto paga).   |
| TIPO DI MISURA  |
| Organizzativa   |
| STATO DI ADOZIONE 2019  |
| Caricamento in home banking del tracciato predisposto dal Consulente del Lavoro per l'effettuazione dei bonifici individuali per il pagamento dei compensi dovuti. I totali dei bonifici eseguiti sono verificabili con i riepiloghi dei prospetti paga elaborati dal Consulente del Lavoro e consegnati ai dipendenti ed ai componenti del Consiglio di Amministrazione. |
| SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2020   |
| Confermata misura anno 2020   |
| SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2021   |
| -   |
| SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2022   |
| -   |
| MONITORAGGIO  |
| Verifica dell'adempimento e della relativa attuazione da parte del Responsabile anticorruzione. Confronto con responsabili nel corso della Riunione Anticorruzione, da tenersi ogni anno prima del 31/01.   |
| 2019 – Misura assolta con verifica delle situazioni, senza evidenza di particolari criticità.   |

|  |
|--|
| <b>M 19 - Personale – Procedimenti disciplinari</b>  |
| <b>DESCRIZIONE</b>   |
| Applicazione del codice disciplinare in conformità al vigente CCNL Utilitalia. Contestazione di tutti i comportamenti non conformi a quanto previsto da Codice Etico, disposizioni aziendali e/o disposizioni normative. |
| <b>TIPO DI MISURA</b>  |
| Organizzativa - normativa  |
| <b>STATO DI ADOZIONE 2019</b>  |
| Vigilanza sul corretto comportamento dei dipendenti e rispetto Codice Etico, disposizioni aziendali, disposizione normative.   |
| <b>SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2020</b>   |
| Sensibilizzazione per una puntuale e tempestiva segnalazione degli eventi potenzialmente contestabili da parte dei Responsabili di Area.   |
| <b>SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2021</b>   |
| -  |
| <b>SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2022</b>   |
| -  |
| <b>MONITORAGGIO</b>  |
| Verifica dell'adempimento e della relativa attuazione da parte del Responsabile anticorruzione. Confronto con responsabili nel corso della Riunione Anticorruzione, da tenersi ogni anno prima del 31/01.                |
| 2019 – Misura assolta con verifica delle situazioni, senza evidenza di particolari criticità.  |

|   |
|---|
| <b>M 20 - Personale – Gestione buoni pasto</b>  |
| <b>DESCRIZIONE</b>  |
| Procedura per il caricamento sulle card nominative dei buoni pasto spettanti ad ogni singolo dipendente.  |
| <b>TIPO DI MISURA</b>   |
| Organizzativa - normativa   |
| <b>STATO DI ADOZIONE 2019</b>   |
| Adozione card elettroniche nominative per l'utilizzo dei buoni pasto elettronici da parte del personale dipendente. I buoni pasto spettanti vengono caricati sulle card nominative, tramite portale messo a disposizione dal fornitore, a seguito di verifica puntuale con le presenze individuali. I buoni pasto spettanti vengono evidenziati anche sui prospetti paga elaborati dal Consulente del Lavoro. |
| <b>SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2020</b>  |
| Confermata misura anno 2020.  |
| <b>SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2021</b>  |
| -   |
| <b>SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2022</b>  |
| -   |
| <b>MONITORAGGIO</b>   |
| Verifica dell'adempimento e della relativa attuazione da parte del Responsabile anticorruzione. Confronto con responsabili nel corso della Riunione Anticorruzione, da tenersi ogni anno prima del 31/01.   |
| 2019 – Misura assolta con verifica delle situazioni, senza evidenza di particolari criticità.   |

|   |
|---|
| <b>M 21 - Amministrazione – Gestione dei flussi di liquidità</b>  |
| DESCRIZIONE   |
| La misura consiste nell'applicazione delle PROCEDURE n.1 e n. 6 del MOG integrate con la redazione di report da sottoporre al Consiglio di Amministrazione contenente la ripartizione della liquidità aziendale in funzione delle proposte ricevute dai vari Istituti di credito e le condizioni di remuneratività applicate da ogni Istituto. Il documento dovrà essere allegato al rispettivo verbale . |
| TIPO DI MISURA  |
| Organizzativa   |
| STATO DI ADOZIONE 2019  |
| Revisione delle procedure del MOG e della reportistica  |
| SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2020   |
| Conferma della misura anno 2020   |
| SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2021   |
| -   |
| SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2022   |
| -   |
| MONITORAGGIO  |
| Verifica dell'adempimento e della relativa attuazione da parte del Responsabile anticorruzione. Confronto con responsabili nel corso della Riunione Anticorruzione, da tenersi ogni anno prima del 31/01.   |
| 2019 – Misura assolta con il rispetto delle procedure n. 1 e n. 6 del MOG. I Verbali di CDA danno conto dell'illustrazione periodica dei report predisposti.  |

|  |
|--|
| <b>M 22 Amministrazione – Liquidazione fornitori</b>   |
| DESCRIZIONE  |
| Applicazione della PROCEDURA n. 1 del MOG integrata con il work flow approvativo delle fatture ed il software gestionale per il rilevamento contabile e la generazione del relativo scadenzario fornitori. Eventuali deroghe con pagamenti anticipati rispetto ai termini definiti contrattualmente dovranno essere esplicitamente motivati.           |
| TIPO DI MISURA   |
| Organizzativa  |
| STATO DI ADOZIONE 2019   |
| Evidenze delle situazioni di pagamento in deroga a cura del Responsabile di Area   |
| SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2020  |
| Confermata misura anno 2020  |
| SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2021  |
| -  |
| SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2022  |
| -  |
| MONITORAGGIO   |
| Verifica dell'adempimento e della relativa attuazione da parte del Responsabile anticorruzione. Confronto con responsabili nel corso della Riunione Anticorruzione, da tenersi ogni anno prima del 31/01.  |
| 2019 – Misura assolta con l'applicazione della PROCEDURA n. 1 del MOG. E' stato inoltre effettuato un aggiornamento del work flow approvativo delle fatture contenente un apposito campo che è stato valorizzato con le annotazioni relative anche alle situazione di pagamento in deroga ai termini contrattuali. Misura verificata anche a campione. |

|  |
|--|
| <b>M 23 – Gestione Tariffa</b>   |
| DESCRIZIONE  |
| La misura consiste nell'applicazione dei Regolamenti comunali dei Comuni per cui viene effettuato il servizio e delle direttive impartite dai Comuni stessi. Standardizzazione dei report generati dal software gestionale per l'analitico confronto fra la banca dati delle utenze attive e gli specifici documenti emessi. Definizione criteri e priorità per condurre l'attività ricognitiva sul territorio finalizzata al recupero della base imponibile |
| TIPO DI MISURA   |
| Organizzativa – normativa  |
| STATO DI ADOZIONE 2019   |
| Standardizzazione report generati dal software gestionale  |
| SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2020  |
| Implementazione software gestionale - estensione modello Qlick agli altri Comuni per cui è gestita la tariffa.   |
| SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2021  |
| SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2022  |
| -  |
| MONITORAGGIO   |
| Verifica dell'adempimento e della relativa attuazione da parte del Responsabile anticorruzione. Confronto con responsabili nel corso della Riunione Anticorruzione, da tenersi ogni anno prima del 31/01.  |
| 2019 – Misura assolta. E' stato implementato il software per l'estrazione di report di dettaglio. E' stato predisposto un modello Qlick per la reportistica. La misura è stata oggetto di verifica anche a campione.   |



|  |
|--|
| <b>M 24 - Servizi Operativi Attività di recupero ingombranti a domicilio</b>   |
| DESCRIZIONE  |
| Integrazione della gestione informatizzata delle richieste di recupero di ingombranti a domicilio con rafforzamento dei controlli sul servizio. Personalizzazione dei software in uso con collegamento alle banche dati delle utenze per l'inserimento di ogni richiesta (anche telefonica) di intervento al fine di generare la singola commessa/intervento per l'eventuale successivo movimento di fatturazione. |
| TIPO DI MISURA   |
| Organizzativa  |
| STATO DI ADOZIONE 2019   |
| Riconciliazione fino all'introduzione della gestione informatizzata di tutte le richieste/interventi effettuati e non effettuati con le fatture emesse   |
| SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2019  |
| Attuazione della personalizzazione o acquisizione di nuovo software  |
| SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2021  |
| -  |
| SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2022  |
| -  |
| MONITORAGGIO   |
| Verifica dell'adempimento e della relativa attuazione da parte del Responsabile anticorruzione. Confronto con responsabili nel corso della Riunione Anticorruzione, da tenersi ogni anno prima del 31/01.  |
| 2019 – Misura assoluta con la verifica degli interventi realizzati e fatturati. E' stata inoltre attuata la rotazione settimanale del personale assegnato a tale servizio.   |

|   |
|---|
| <b>M 25 - Servizi Operativi – Attività di presidio nei Centri di raccolta</b>   |
| DESCRIZIONE   |
| Integrazione delle misure già adottate e previste dal D.Lgs. 152/2006, dallo specifico Regolamento comunale sui Centri di Raccolta e dal Codice Etico – Miglioramento della cartellonistica e modulistica.  |
| TIPO DI MISURA  |
| Formativo   |
| STATO DI ADOZIONE 2019  |
| Interventi formativi specifici al personale   |
| SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2020   |
| Confermata misura anno 2020   |
| SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2021   |
| -   |
| SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2022   |
| -   |
| MONITORAGGIO  |
| Verifica dell'adempimento e della relativa attuazione da parte del Responsabile anticorruzione. Confronto con responsabili nel corso della Riunione Anticorruzione, da tenersi ogni anno prima del 31/01.   |
| 2019 – Misura assolta. Il personale viene formato direttamente dall'appaltatore in relazione al contratto stipulato. Fra i due Centri di raccolta di Udine viene effettuata la rotazione giornaliera del personale. Misurata verificata anche a campione. |

|  |
|--|
| <b>M 26 - Servizi Operativi – Gestione manutenzioni parco mezzi</b>  |
| DESCRIZIONE  |
| Ottimizzazione del sistema di reportistica con il dettaglio degli interventi, dei costi e delle officine meccaniche/carrozzerie impiegate. Monitoraggio di eventuali anomalie statistiche nella frequenza o nell'entità di segnalazione dei guasti   |
| TIPO DI MISURA   |
| Organizzativa  |
| STATO DI ADOZIONE 2019   |
| Redazione report sintetici   |
| SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2020  |
| Verifica ed introduzione di integrazione fra i software gestionali esistenti   |
| SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2021  |
| -  |
| SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2022  |
| -  |
| MONITORAGGIO   |
| Verifica dell'adempimento e della relativa attuazione da parte del Responsabile anticorruzione. Confronto con responsabili nel corso della Riunione Anticorruzione, da tenersi ogni anno prima del 31/01.  |
| Anno 2019 – Misura assoluta. Per ogni mezzo viene redatta una scheda nella quale vengono registrati tutti gli interventi effettuati e che consente di monitorare le entità e le frequenze delle manutenzioni ordinarie e straordinarie effettuate. L'ufficio contabilità valorizza i costi sostenuti per ogni mezzo. |

|   |
|---|
| <b>M 27 - Servizi Operativi – Invio diretto all'impianto di destino dei rifiuti raccolti sul territorio dei Comuni serviti</b>  |
| DESCRIZIONE   |
| Miglioramento dei processi di controllo sulla specifica attività tramite dotazione sui mezzi di sistemi di controllo puntuale dei mezzi stessi (GPS) con verifica di coerenza fra le pesature successive allo scarico |
| TIPO DI MISURA  |
| Organizzativa   |
| STATO DI ADOZIONE 2019  |
| Monitoraggio a campione con relativi report   |
| SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2020   |
| Conferma misura anno 2020   |
| SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2021   |
| -   |
| SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2022   |
| -   |
| MONITORAGGIO  |
| Verifica dell'adempimento e della relativa attuazione da parte del Responsabile anticorruzione. Confronto con responsabili nel corso della Riunione Anticorruzione, da tenersi ogni anno prima del 31/01.             |
| 2019 – Misura assoluta. I controlli dei percorsi effettuati con i GPS non hanno fatto emergere anomalie. La verifica di coerenza delle pesature è stata effettuata con confronto su dati di precedenti periodi.       |

|  |
|--|
| <b>M 28 - Impianti - Rapporti con il Conduuttore/Gestore dell'impianto di trattamento rifiuti</b>  |
| DESCRIZIONE  |
| Informatizzazione degli attuali processi di controllo sulla gestione dell'impianto con puntuale verifica delle attività di conduzione, di manutenzione ordinaria e straordinaria. Reportistica sulle quantità di rifiuti trattati dall'impianto. |
| TIPO DI MISURA   |
| Organizzativa  |
| STATO DI ADOZIONE 2019   |
| Inserimento all'atto del benestare della liquidazione delle fatture, da effettuarsi attraverso lo specifico gestionale, dell'annotazione da parte del Responsabile della corretta e puntuale prestazione da parte del Conduuttore                |
| SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2020  |
| Confermata misura anno 2020  |
| SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2021  |
| -  |
| SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2022  |
| -  |
| MONITORAGGIO   |
| Verifica dell'adempimento e della relativa attuazione da parte del Responsabile anticorruzione. Confronto con responsabili nel corso della Riunione Anticorruzione, da tenersi ogni anno prima del 31/01.  |
| 2019 – Misura assolta. Nell'apposito campo previsto nel software gestionale utilizzato per la liquidazione delle fatture è riportata l'annotazione "corretta e puntuale prestazione da parte del conduuttore".                                   |

|   |
|---|
| <b>M 29 - Impianti – Gestione dei rifiuti in ingresso ed in uscita dall’impianto</b>  |
| DESCRIZIONE   |
| Miglioramento del rilevamento informativo dei rifiuti in ingresso attraverso la tracciabilità delle operazioni di rettifica effettuate manualmente. Ogni intervento manuale effettuato, in coerenza con la documentazione cartacea, dovrà essere segnalato al responsabile. |
| TIPO DI MISURA  |
| Organizzativa   |
| STATO DI ADOZIONE 2019  |
| Misura adottata.  |
| SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2020   |
| Aggiornamento del software per la tracciabilità delle operazioni  |
| SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2021   |
| -   |
| - SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2022   |
| MONITORAGGIO  |
| Verifica dell’adempimento e della relativa attuazione da parte del Responsabile anticorruzione. Confronto con responsabili nel corso della Riunione Anticorruzione, da tenersi ogni anno prima del 31/01.   |
| 2019 – Misura assoluta. I dati rilevati informaticamente vengono incrociati con i dati inseriti manualmente da altro dipendente, sulla base dei documenti di trasporto, con verifica di coerenza dei dati rilevati con le due modalità di registrazione.                    |

|   |
|---|
| <b>M 30 - Processi comuni – Missioni e rimborsi</b>   |
| DESCRIZIONE   |
| Rafforzamento misure di controllo previste dagli Ordini di Servizio e dal Codice Etico con il monitoraggio delle spese sostenute per le missioni.   |
| TIPO DI MISURA  |
| Organizzativa   |
| STATO DI ADOZIONE 2019  |
| Monitoraggio sull'andamento dei costi per lo specifico oggetto, per tipologia di voci (pedaggi autostrada, pranzi, ecc.)  |
| SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2020   |
| Confermata misura anno 2020   |
| SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2021   |
| SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2022   |
| -   |
| MONITORAGGIO  |
| Verifica dell'adempimento e della relativa attuazione da parte del Responsabile anticorruzione. Confronto con responsabili nel corso della Riunione Anticorruzione, da tenersi ogni anno prima del 31/01. |
| Anno 2019 – Misura assolta.   |

|  |
|--|
| <b>M 31 - Appalti – Valutazione delle necessità e scelta tipologia di affidamento</b>  |
| DESCRIZIONE  |
| Pianificazione delle necessità della società in materia di affidamento di lavori, servizi e forniture con la conseguente individuazione della tipologia di affidamento – Revisione del vigente Regolamento aziendale per l'affidamento di Lavori, Servizi e Forniture in economia. Standardizzazione delle procedure e modulistica |
| TIPO DI MISURA   |
| Organizzativa - normativa  |
| STATO DI ADOZIONE 2019   |
| Applicazione del Regolamento per l'affidamento di lavori, servizi e forniture in economia  |
| Formazione   |
| Standardizzazione procedurali  |
| Istituzione Ufficio Acquisti e Appalti.  |
| Messa a regime Piattaforma telematica dedicata aziendale   |
| SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2020  |
| Revisione del Regolamento aziendale per l'affidamento di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alla soglia comunitaria in coerenza al D.lgs. 50/2016 e linee guida ANAC   |
| SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2021  |
| SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2022  |
| -  |
| MONITORAGGIO   |
| Verifica dell'adempimento e della relativa attuazione da parte del Responsabile anticorruzione. Confronto con responsabili nel corso della Riunione Anticorruzione, da tenersi ogni anno prima del 31/01.  |
| Anno 2019 – Misura assolta   |



|  |
|--|
| <b>M 32 - Appalti – Scelta del contraente – Criteri di valutazione</b>   |
| DESCRIZIONE  |
| In relazione al criterio di valutazione previsto specificazione dei criteri motivazionali e, quando necessario, dei sotto-criteri di attribuzione dei punteggi. Limitazione dei parametri che comportino valutazioni ampiamente discrezionali della commissione aggiudicatrice.                |
| TIPO DI MISURA   |
| Organizzativa - normativa  |
| STATO DI ADOZIONE 2019   |
| Adeguamento della documentazione di gara   |
| SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2020  |
| Conferma misura anno 2020  |
| SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2021  |
| -  |
| SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2022  |
| -  |
| MONITORAGGIO   |
| Verifica dell'adempimento e della relativa attuazione da parte del Responsabile anticorruzione. Confronto con responsabili nel corso della Riunione Anticorruzione, da tenersi ogni anno prima del 31/01.  |
| ANNO 2019 — Misura assolta. Nei procedimenti avviati e conclusi con aggiudicazione del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa l'unico ricorso radicato contro la stazione appaltante dal concorrente escluso ha avuto esito completamente vittorioso per la stazione appaltante. |

|   |
|---|
| <b>M 33 - Appalti – Valutazione delle prestazioni</b>   |
| DESCRIZIONE   |
| La misura consiste nell'applicazione dei principi previsti dalla Procedura n. 3 – Organizzazione, Gestione e Controllo degli Acquisti punto n.5 estendendoli anche ad altre prestazioni.                  |
| TIPO DI MISURA  |
| Organizzativa – normativa   |
| STATO DI ADOZIONE 2019  |
| Applicazione della Procedura n. 3 del MOG   |
| SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2020   |
| Eventuale revisione della Procedura n. 3 del MOG  |
| SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2021   |
| SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2022   |
| -   |
| MONITORAGGIO  |
| Verifica dell'adempimento e della relativa attuazione da parte del Responsabile anticorruzione. Confronto con responsabili nel corso della Riunione Anticorruzione, da tenersi ogni anno prima del 31/01. |
| 2019 – Misura assolta con l'applicazione della misura n. 3 del MOG per la gran parte delle spese sostenute dalla Società.   |

|   |
|---|
| <b>M 34 - Appalti – Definizione dei criteri di partecipazione - fase di preselezione</b>  |
| DESCRIZIONE   |
| Definizione dei criteri di accesso alla gara chiari e proporzionati all'oggetto dell'appalto  |
| TIPO DI MISURA  |
| Organizzativa - normativa   |
| STATO DI ADOZIONE 2019  |
| Standardizzazione documentazione anche in coerenza con le indicazioni ANAC  |
| SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2020   |
| Conferma misura anno 2020   |
| SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2021   |
| SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2022   |
| -   |
| MONITORAGGIO  |
| Verifica dell'adempimento e della relativa attuazione da parte del Responsabile anticorruzione. Confronto con responsabili nel corso della Riunione Anticorruzione, da tenersi ogni anno prima del 31/01. |
| ANNO 2019 – Misura assoluta limitatamente alle specifiche gare condotte in applicazione del D.lgs 50/2016   |

|  |
|--|
| <b>M 35 Appalti – Affidamento di incarichi professionali – prestazione d’opera</b>   |
| DESCRIZIONE  |
| Valutazione comparativa di almeno tre professionisti (ove applicabile) e formalizzazione preventiva dei requisiti per prestazioni d’opera e incarichi professionali. Acquisizione e tracciabilità dei prospetti attestanti le prestazioni erogate, con particolare riguardo agli incarichi professionali comprendenti prestazioni plurime, di supporto anche ordinario alle attività degli uffici. |
| TIPO DI MISURA   |
| Organizzativa - normativa  |
| STATO DI ADOZIONE 2019   |
| Acquisizione e tracciabilità dei prospetti attestanti le prestazioni erogate   |
| SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2020  |
| Conferma misura anno 2020  |
| SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2021  |
| -  |
| SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2022  |
| -  |
| MONITORAGGIO   |
| Verifica dell’adempimento e della relativa attuazione da parte del Responsabile anticorruzione. Confronto con responsabili nel corso della Riunione Anticorruzione, da tenersi ogni anno prima del 31/01.  |
| 2019 – Misura assolta con l'acquisizione delle relazioni attraverso il modulo M3.01 relative alle convenzioni inerenti incarichi professionali che prevedono prestazioni ordinarie plurime di supporto agli uffici.  |