

ALLEGATO 1**SCHEDA DI MONITORAGGIO DEL PIAO – Sotto Sezione “Rischi corruttivi e trasparenza” – Controllo di I e II Livello.**

Il sottoscritto Marco Zanoni Responsabile del Settore Tecnico dichiara di avere effettuato con regolarità, i controlli di I e di II livello descritti nelle schede contenute nel PIAO e sotto riportate, in coerenza con il ruolo ricoperto nell’organizzazione, con le precisazioni (eventuali) esplicitate in corrispondenza delle singole tipologie di controlli, nelle tabelle estratte dal PIAO.

Estratto del PIAO 2024-2026 (pagg. 61 e ss)**Monitoraggio**

Controllo di I livello: ciascun Dirigente/Responsabile è responsabile dell’applicazione e del controllo, nella struttura organizzativa diretta, delle misure di attenuazione del rischio generali e specifiche.

Ciascun Dirigente/Responsabile nell’ambito del controllo di I livello, è tenuto a trasmettere al Responsabile anticorruzione – nel mese di dicembre - un **report** attestante l’avvenuto rispetto delle previsioni del piano.

Ciascun Dirigente/Responsabile è, altresì, responsabile del **controllo sui precedenti penali** a carico dei soggetti e/o dipendenti cui intenda conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

- all’atto della formazione delle commissioni di gara e di concorso;
- all’atto dell’assegnazione di dipendenti agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall’art. 35 bis del D. Lgs. n. n. 165/2001.

L’accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall’interessato ai sensi dell’art. 46 del DPR 445/2000 e verifiche a campione mediante il Casellario Giudiziale.

Inoltre compete al Dirigente/Responsabile alla cui struttura fa capo il procedimento, assicurare gli adempimenti previsti dall’art. 5 commi 8 e seguenti delle Misure generali di prevenzione della corruzione del presente PIAO, in tema di prevenzione di situazioni di **conflitto di interessi**, acquisendo o verificando l’acquisizione da parte del RUP, delle necessarie dichiarazioni dei soggetti che potenzialmente sono in grado di influire sull’esito:

- delle procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture,
- delle procedure di assunzione del personale dall’esterno e
- dei procedimenti diretti all’erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l’attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

Controllo di I livello:

Strumenti di controllo Secondo livello	Descrizione	REPORT Responsabile
<ul style="list-style-type: none">• All’atto della formazione delle commissioni di gara e di concorso;• all’atto dell’assegnazione di dipendenti agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall’art. 35 bis del D. Lgs.	L’accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall’interessato ai sensi dell’art. 46 del DPR 445/2000 ed il controllo a campione presso il Casellario Giudiziale.	Dirigente/Responsabile che conferisce l’incarico Fatto SI

<p>n. n. 165/2001, il Dirigente verifica i precedenti penali a carico dei soggetti esterni all'ente e/o dei dipendenti cui intenda conferire i suddetti incarichi.</p>		
<ul style="list-style-type: none"> • Nelle selezione per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e per le concessioni; • nelle procedure di erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere; • nelle selezioni e nei concorsi per l'assunzione di personale, <p>è necessario, ai sensi dell'art. 35-bis del D. Lgs. 165/2001, acquisire da parte del RUP e dei componenti delle commissioni giudicatrici di gara o di concorso, compreso il segretario, apposite dichiarazioni di non essere stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale (art. 35-bis D.Lgs. 165/2001)</p>	<p>L'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ai sensi dell'art. 46 del DPR 445/2000 ed il controllo a campione presso il Casellario Giudiziale.</p>	<p>Dirigente/Responsabile della struttura titolare del procedimento</p> <p>Fatto SI</p>
<p>Controllo sulla sussistenza di situazioni di conflitto di interessi di dipendenti interni all'ente e di soggetti titolari di incarichi conferiti dall'Ente inerenti procedure di affidamento di lavori, servizi, forniture (ad es. direttore dei lavori, coordinatore della sicurezza, collaudatore, soggetto competente a valutare accordi bonari o transazioni, componenti CCT,</p>	<p>L'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato prima dell'ottenimento dell'incarico (se soggetto esterno) o prima dello svolgimento dei compiti connessi al ruolo (se dipendente dell'Ente) ai sensi dell'art. 46 del DPR, su modello predisposto e reso disponibile dall'ente i cui contenuti possono variare a seconda del tipo e dell'oggetto del contratto</p>	<p>RUP</p> <p>Fatto SI</p>

ecc...)		
Controllo sulla sussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte del "titolare effettivo", nell'ambito delle procedure di affidamento di lavori, servizi, forniture, finanziati da risorse PNRR e PNC	L'accertamento avviene mediante acquisizione in sede di presentazione dell'istanza di partecipazione alla procedura di selezione del contraente, di dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ai sensi dell'art. 46 del DPR, su modello predisposto e reso disponibile dall'ente i cui contenuti possono variare a seconda del tipo e dell'oggetto del contratto	RUP della procedura di affidamento Fatto SI
Controllo della insussistenza di rapporti di "pantouflage" da parte del titolare, degli amministratori, dei dipendenti della ditta che presenta istanza di partecipazione ad una procedura di affidamento di lavori, servizi, forniture	L'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ai sensi dell'art. 46 del DPR in sede di istanza di partecipazione alla procedura di selezione del contraente, resa "per quanto di conoscenza".	RUP della procedura di affidamento Fatto SI
Controllo dell'insussistenza di rapporti di "pantouflage" da parte di ex dipendenti dell'ente	Il controllo avviene: - all'atto della stipulazione del contratto, mediante consegna al dipendente il Codice di comportamento e richiesta di sottoscrizione della clausola del contratto individuale che prevede l'osservanza della disciplina del "pantouflage". - prima della cessazione dal servizio presso l'Ente, mediante richiesta via pec al dipendente di rendere una dichiarazione in cui egli prende atto della disciplina del "pantouflage" e si assume l'impegno di rispettare il divieto per i tre anni successivi alla cessazione dal servizio.	Dirigente Settore Gestione Personale dell'Unione Fatto SI/NO
Controllo dell'insussistenza di rapporti di "pantouflage" da parte di ex dipendenti dell'ente	- nella dichiarazione da far rendere al lavoratore al momento della cessazione dal servizio, inserire l'impegno a comunicare obbligatoriamente all'ente l'instaurazione eventuale di un altro rapporto di lavoro nei 3 anni successivi alla cessazione dal servizio; - nel caso di comunicazione di assunzione presso altri datori di lavoro nei 3 anni successivi alla cessazione da parte dell'ex dipendente, il RPCT verifica	Dirigente Settore Gestione Personale dell'Unione Fatto SI/NO

	<p>la compatibilità del nuovo incarico rispetto al divieto di pantouflage, anche mediante interlocuzioni con il medesimo;</p> <p>- previsione di disponibilità a consulenza e supporto del RPCT agli ex dipendenti che prima di assumere nuovi incarichi richiedano assistenza per verificare l'eventuale violazione del divieto.</p> <p>Controlli a campione e/o puntuali in caso di segnalazioni anche mediante utilizzo di banche dati (es. Telemaco)</p>	
<p>Controllo sui precedenti penali ai fini dell'assegnazione degli incarichi dirigenziali</p>	<p>L'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ai sensi dell'art. 46 del DPR 445/2000 e pubblicata sul sito dell'Ente (art. 20 del decreto legislativo n. 39/2013) e sulla richiesta annuale del Casellario giudiziale. In caso di violazione delle previsioni di inconfiribilità, ai sensi dell'art. 17 del D. Lgs. n. 39/2013, l'incarico è nullo.</p>	<p>Dirigente Settore Gestione Personale dell'Unione</p> <p>Fatto SI/NO</p>

Controllo di II livello: i seguenti strumenti di controllo di secondo livello integrano il sistema e favoriscono l'uniformità dei comportamenti all'interno dell'ente:

Strumenti di controllo Secondo livello	Descrizione	REPORT Responsabile
Controllo a campione sui provvedimenti dirigenziali (L.n. 213 del 07.12.2012)	<p>Il sistema di controlli successivi di regolarità amministrativa – posto sotto la direzione del Segretario comunale - è volto a verificare ex post la correttezza e la regolarità dell'azione amministrativa. La sua finalità non si esaurisce nell'attività del controllo, ma tende a rendere omogenei i comportamenti spesso difformi tra le diverse strutture dell'ente nella redazione degli atti, nonché a migliorarne la qualità, assumendo in questo senso anche un aspetto "collaborativo". Il predetto controllo è nelle sue linee generali disciplinato dal regolamento sui controlli. Il controllo è strutturato sulla base di apposite check list (una per ciascuna tipologia di atto da sottoporre a controllo) riportanti gli elementi che devono essere necessariamente presenti perché l'atto sia conforme alla tipologia di appartenenza.</p> <p>Gli atti sottoposti al controllo successivo sono scelti secondo una selezione casuale effettuata con motivate tecniche di campionamento. Ad ogni Dirigente è inviato un report contenente le risultanze del controllo. Il Dirigente può contro dedurre rispetto alle criticità evidenziate dal sistema di controllo e/o attivare, in presenza dei requisiti previsti dalla legge, i meccanismi di auto-tutela (revoca, annullamento d'ufficio, rettifica dell'atto). Le risultanze del controllo sono trasmesse, a conclusione di ciascuna fase di controllo, al Sindaco, al Revisori dei conti, al Nucleo di Valutazione, ai Dirigenti e ai Capigruppo consiliari. I referti dei controlli interni sono inoltre pubblicati nella Sezione "Amministrazione Trasparente" del sito internet istituzionale - "Altri contenuti".</p>	<p>Effettuazione del controllo da parte del Segretario.</p> <p>Esito POSITIVO controllo sugli atti del Settore in % 100</p>
Controllo sull'attuazione delle	Monitoraggio con cadenza annuale, che	RPCT e

<p>Misure anticorruzione generali e specifiche per Settore</p>	<p>si basa sulla richiesta da parte del RPCT ai Dirigenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - di redazione di report sul grado di attuazione delle Misure anticorruzione sia generali che specifiche, mediante compilazione di format e schede; - dell'espressione di un giudizio sulla efficacia ed idoneità delle Misure, rispetto alla prevenzione dei fenomeni di illegalità; - di proposte di revisione delle stesse per l'anno successivo. <p>L'esito del monitoraggio e dell'analisi dei report dei Dirigenti, compiuta dal RPCT, trova evidenza nella Relazione annuale anticorruzione e nel PIAO dell'anno successivo mediante allegazione delle schede di monitoraggio delle Misure specifiche con i relativi report. L'esito del monitoraggio costituisce la base per l'elaborazione della sezione dedicata all'anticorruzione del PIAO del triennio successivo.</p>	<p>Dirigenti/Responsabili</p> <p>FATTO con il presente monitoraggio</p>
<p>Controllo sulla trasparenza</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Monitoraggio semestrale rispetto alla corretta e tempestiva pubblicazione da parte dei responsabili/referenti per la trasparenza individuati dai Dirigenti, dei dati e delle informazioni sul sito internet, nella Sezione "Amministrazione Trasparente" e della tenuta regolare del Registro degli accessi. - Monitoraggio almeno annuale del Nucleo di Valutazione rispetto alla corretta e costante pubblicazione dei dati nella Sezione Trasparenza, delle informazioni e dei documenti secondo le previsioni della sotto sezione anticorruzione del PIAO ed attestazione annuale dello stato di attuazione degli obblighi di trasparenza, in base alle indicazioni annuali di ANAC. Nel caso in cui dovesse rilevare ritardi o omissioni, il Nucleo di valutazione informa tempestivamente l'RPC il quale provvede ad assegnare al 	<p>RPCT e Nucleo di Valutazione</p> <p>MONITORAGGIO EFFETTUATO REGOLARMENTE CON ESITO POSITIVO</p>

	Responsabile un termine per l'adempimento. Ritardi e omissioni sono utilizzati dal Nucleo ai fini della valutazione della prestazione dirigenziale.	
Controlli sul grado di raggiungimento degli obiettivi	Il Nucleo di valutazione verifica periodicamente lo stato di attuazione degli obiettivi di performance collegati agli obiettivi anticorruzione e riferisce all'RPC.	Nucleo di valutazione FATTO CON NOTE DEL NDV PROT N.8080 DELL' 11/07/2024 E N.13364 DEL 03/12/2024
Controllo sui precedenti penali ai fini dell'assegnazione degli incarichi dirigenziali	L'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ai sensi dell'art. 46 del DPR 445/2000 e pubblicata sul sito dell'Ente (art. 20 del decreto legislativo n. 39/2013) e sulla richiesta annuale del Casellario giudiziale. In caso di violazione delle previsioni di inconferibilità, ai sensi dell'art. 17 del D. Lgs. n. 39/2013, l'incarico è nullo.	Dirigente Settore Gestione Personale dell'Unione FATTO SI/NO
Controllo circa la sussistenza di eventuali incompatibilità in capo ai titolari di incarichi dirigenziali	L'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ai sensi dell'art. 46 del DPR 445/2000 e pubblicata sul sito istituzionale (art. 20 del decreto legislativo n. 39/2013), all'atto del conferimento dell'incarico e annualmente (e su richiesta).	RPCT con la collaborazione del Settore RU FATTO SI/NO

**MISURE SPECIFICHE DI RISCHIO 2024-2026
PER SETTORE
Allegato 1 A) al PIAO**

SETTORE Servizi Finanziari						
AREA DI RISCHIO	PROCEDIMENTI	MISURA RISCHIO	RISCHIO	MISURA DI CONTRASTO	INDICATORI	Report al 31.12.2024
E Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Previsioni di entrata	(P=2 I=2) ALTO	Sovra stima dei crediti dell'ente e conseguente alterazione delle previsioni di spesa	Redigere documentazioni giustificative/ Motivare le previsioni formulate nei documenti di programmazione	Redazione nota integrativa al Bilancio di previsione contenente, ai sensi della normativa, i criteri di valutazione adottati per la formulazione delle previsioni di entrata Si/no	
					Relazione dell'organo di Revisione con parere favorevole Si/no	
					Anticipazione di tesoreria Si/no Importo medio annuo esposizione	
					% Entrate realizzate/ entrate previste in bilancio	

E Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Riscossione entrate	(P=2 I=2) ALTO	Mancato rispetto della tempistica di riscossione	Tempificare ogni tipologia di entrata	% entrate realizzate / totale entrate previste in bilancio	
	Realizzo delle entrate	(P=2 I=2) ALTO	Mancate azioni attivate per il perseguimento dei crediti	Divulgare i principi fondamentali di gestione delle entrate fra tutto il personale dell'ente	numero solleciti e predisposizione liste di carico	
	Concessione rateizzi, rimborsi, sgravi	(P=2 I=1) MEDIO	Abuso nella valutazione delle condizioni per concedere rimborsi, rateizzi, ecc...di tributi, imposte, ecc.. allo scopo di favorire determinati soggetti	Attenersi scrupolosamente alle norme del regolamento comunale e motivare adeguatamente gli atti di concessione	N. rateizzi concessi	
	Svuotamento periodico conti correnti postali laddove le entrate siano state riversate fuori tesoreria - riversamento in tesoreria da parte degli agenti contabili emissione reversali d'incasso	(P=2 I=1) MEDIO	Ritardo versamento in tesoreria	Effettuare controlli corrispondenza tra posizione debitoria e somma effettivamente versata	Numero di prelievi effettuati dal CCP di Tesoreria; Verifica trimestrale dell'avvenuto pagamento bollettini Pagopa emessi	
			Mancato invio dei rendiconti alla Corte dei conti	Agevolare controlli dell'Organo di revisione economico finanziaria Inviare rendiconti Agenti contabili e agenti riscossione a Corte dei Conti	n. segnalazioni da Organo di revisione n. procedimenti istruttori aperti da Corte dei Conti	
	Controllo finanziario dei centri di responsabilità	(P=2 I=1) MEDIO	Mancato controllo	Controllo analitico periodico	N. centri di responsabilità controllati/ totale centri di responsabilità	
	Predisposizione provvedimento gestionale con cui si perfeziona l'impegno di	(P=2 I=1) MEDIO	Scorretta gestione delle fasi della spesa	Divulgare i principi fondamentali di gestione delle spese fra tutto il personale dell'ente -	N. debiti fuori bilancio N. rilievi	

	spesa			Direttive in merito alla predisposizione ed al perfezionamento degli atti (concetto di esigibilità, FPV, ecc..)	contenuti nel referto controlli del Segretario	
				Coinvolgere il personale nella predisposizione del programma dei pagamenti ovvero del budget di cassa	N. direttive impartite	
				Formazione continua del personale e responsabilizzazione attraverso l'attribuzione di responsabilità procedurali	N. corsi di formazione organizzati e adozione atti per l'attribuzione di responsabilità dei procedimenti amministrativi (Si/nO)	
Pagamento creditori		(P=2 I=1) MEDIO	Disomogeneità delle valutazioni	Verificare documentazione (DURC)	Si/no	
				Verifiche art.48 bis del DPR n.602/72 per importi > 5.000 euro	Si/no	
				Formalizzare ordine di pagamento	Si/no	
			Non rispetto delle scadenze temporali	Formalizzare procedura che garantisce la tracciabilità delle fatture	Si/no	
					Rispetto tempi medi di pagamento (entro i 30 giorni)	
H Affari legali e contenzioso	Stipula e gestione delle polizze assicurative per la copertura dei rischi d'Ente;	(P=2 I=1) MEDIO	Mancata attivazione polizze assicurative	Segnalare tempestivamente al broker tutti gli eventi potenzialmente coperti	N. denunce/apertura di sinistri	
					N. sinistri coperti	
			Mancato rispetto dei termini per richieste risarcimento	Attivare tempestiva ufficio competente per relazione	N. cause legali vinte o perse	
					N. denunce fuori termine	

	Incarichi a legali per resistere o ricorrere in giudizio	(P=2 I=1) MEDIO	Mancata analisi delle condizioni e dei presupposti per agire in autotutela rispetto ai provvedimenti impugnati.	Valutare la necessità di agire in autotutela	Numero Incarichi a legali per resistere o ricorrere in giudizio	
			Ripetuti incarichi allo stesso legale	Rispetto dei principi previsti dal Codice degli appalti (es.rotazione, indagine di mercato, ecc)	Numero incarichi conferiti allo stesso professionista nell'arco del triennio	
			Omesso controllo sull'evoluzione della causa al fine di agevolare il professionista incaricato	Chiedere aggiornamenti parcelle almeno a cadenza annuale	N. richieste aggiornamento N. debito fuori bilancio a causa di parcelle legali	
			Mancato accantonamento a Fondo rischio contenzioso	Valutazione del grado di soccombenza delle cause aperte con accantonamento a Fondo rischi	Aggiornamento a bilancio di esercizio e in sede di rendiconto del Fondo rischio contenzioso	
N Supporto esterno all'azione amministrativa	Società partecipate	(P=2 I=1) MEDIO	Mancato controllo periodico sulle società ed organismi partecipati	Bilancio consolidato con società ed organismi partecipati	Predisposizione del GAP e aggiornamento annuale /Redazione Bilancio consolidato Entro il 30/09 Si/no	
			Mantenimento partecipazioni non conformi alla legge o non funzionali al perseguimento	Revisione periodica delle partecipazioni	Adozione dell'atto di revisione periodica delle società partecipate Entro il 30/12;	

			dell'interesse pubblico		Trasmissione sul portale del Tesoro entro la scadenza prevista per legge della revisione società partecipate	
			Mancato rispetto degli obblighi di trasparenza	Controllo rispetto degli obblighi specifici di trasparenza	Obblighi rispettati Si/no	
					N.Solleciti inviati	
C Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Gestione patrimonio comunale (solo sale civiche)	(P=2 I=2) MEDIO	Concessione utilizzo non conforme alle finalità di pubblico interesse del bene	Monitoraggio convenzioni/contratti di comodato scaduti/ assegnazioni senza titolo	N immobili concessi N. immobili concessi senza contratto o con contratto scaduto	
			Scarsa trasparenza/ poca pubblicità dell'opportunità	Approvazione regolamento per l'assegnazione temporanea di immobili in uso o in concessione a terzi (da aggiornare)	Si/no	
			Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste Scarso controllo del corretto utilizzo	Definizione e pubblicazione criteri di scelta (da prevedere all'interno del nuovo regolamento in corso di predisposizione)	Si/no	
			Scarsa trasparenza/ poca pubblicità dell'opportunità	Pubblicità disponibilità locali da assegnare in concessione	Avviso disponibilità locali e criteri assegnazione Si/no	

SETTORE Servizi Strumentali – Sport - Comunicazione						
AREA DI RISCHIO	PROCEDIMENTI	MISURA RISCHIO	RISCHIO	MISURA DI CONTRASTO	INDICATORI	Report al 31.12.2024
M Concessione, erogazione sovvenzioni sussidi, ausili finanziari, attribuzione vantaggi economici diversi a persone ed a enti privati o enti pubblici	Concessione patrocini, contributi, agevolazioni in ambito culturale, sportivo, ecc. ad associazioni di volontariato ai sensi del “Regolamento per l’iscrizione all’Albo delle Associazioni e per la concessione di benefici finanziari e vantaggi economici”	(P=2 I=1 MEDIO	Scarsa trasparenza/ poca conoscenza dell’opportunità	Publicare informazioni sulle opportunità, le strutture e le modalità di accesso al beneficio sul sito internet del Comune	Si/no	
			Disomogeneità nella valutazione dei progetti presentati	Predisporre modulistica necessaria per l’istanza e pubblicarla sul sito internet	Si/no	
			Concessione slegata dai progetti ed iniziative effettivamente finalizzate a supportare l’Amm.ne nel perseguimento di interessi pubblici.	Publicare criteri chiari ed il più possibile oggettivi di valutazione dei progetti, conformi al Regolamento comunale	Numero istanze di contributi presentate/Num contributi concessi	
					Numero contributi concessi/Num. Rendiconti presentati	
			Riconoscimento al di fuori dei casi previsti dai regolamenti vigenti ed al di fuori di una programmazione e valutazione della meritevolezza al fine di avvantaggiare determinati soggetti.	Richiedere puntualmente bilanci e consuntivi spese sostenute e documenti a supporto	Numero revoche contributi Numero riduzione contributi concessi	
Rimborsi spese	Controllare giustificativi	N. controlli/ n. rendiconti				

				spese	presentati	
G Incarichi e Nomine	Incarico a consulenti e collaboratori	(P=2 I=1) MEDIO	Inosservanza fasi della procedura	Inserire nel programma degli incarichi all'interno del DUP	Si/no	
			Scarsa trasparenza nelle procedure e violazione norme del regolamento	Predefinire criteri di selezione	Si/no	
				Utilizzare procedure selettive comparative	Si/no N. affidamenti diretti	
			Adempiere obblighi trasparenza ex art. 15 D.Lgs. 33/13	Si/no		
			Abuso degli incarichi senza che essi siano rispondenti a reali bisogni dell'ente	Verificare preventivamente l' insussistenza di adeguate professionalità interne, dandone esplicitazione nell'atto ed esclusione lavoro e funzionalità ordinarie	N. incarichi di studio, ricerca consulenza conferiti	
C Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Gestione patrimonio comunale	(P=2 I=1) MEDIO	Concessione utilizzo non conforme alle finalità di pubblico interesse del bene	Monitoraggio convenzioni/ contratti di comodato scaduti/ assegnazioni senza titolo	N immobili concessi N. immobili concessi senza contratto o con contratto scaduto	
			Gestione non efficiente immobili comunali	Censimento immobili assegnati in gestione a soggetti privati in comodato gratuito con spese utenze a carico Comune.	N. immobili concessi in comodato gratuito, con utenze a carico del comune/ N. immobili comunali	
			Disomogeneità di valutazione delle richieste	Definizione criteri di scelta dell'assegnatario	Pubblicazione delle concessioni	

					nella sezione "Amministrazione Trasparente" - art. 23/26 D.Lgs. 33/2013 (SI/NO)	
			Assegnazione in violazione di procedura ad evidenza pubblica	Procedure trasparenti di assegnazione	N. Avvisi pubblicati	

SETTORE Servizi alla Persona						Report al 31.12.2024
AREA DI RISCHIO	PROCEDIMENTI	MISURA RISCHIO	RISCHIO	MISURA DI CONTRASTO	INDICATORI	
D Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per	Procedure ai sensi del Codice del Terzo Settore (co-progettazioni, accreditamenti, convenzioni)	(P=2 I=1) MEDIO	Scarsa trasparenza nei criteri di accesso e di valutazione	Pubblicazione bando e di ogni atto relativo alla procedura nel sito del comune e ove possibile partecipazione di più soggetti alla redazione del Bando- Ricezione delle istanze in modalità tracciabile	Si/no	
			Disomogeneità nella valutazione dei requisiti	Nomina di commissione di gara (pluralità di soggetti coinvolti) individuando ove possibili componenti che	Si/no	

il destinatario				non hanno svolto parte attiva nella predisposizione del bando		
			Scarso controllo dei requisiti dichiarati	Dotarsi di supporti operativi informatici per il controllo dei requisiti e/o controllo delle autodichiarazioni presentate in sede di assegnazione.	Si/no N ricorsi presentati	
D Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Approvazione graduatoria, gestione provvedimenti assegnazione e revoca alloggi ERP	(P=2 I=1) MEDIO	Scarso trasparenza nei criteri per valutare i presupposti dell'accesso	Publiccare informazioni/avvisi sulle opportunità, le strutture e le modalità di accesso al beneficio sul sito internet del Comune	Numero assegnazioni in deroga al regolamento (risultato atteso pari a ZERO)	
			Disomogeneità nella valutazione dei requisiti	Applicazione del regolamento ed ai punteggi oggettivi ivi previsti Predisporre ceck list /griglie per valutazione istanze	Si/no Numero istanze accolte/ numero istanze ricevute	
			Scarso controllo dei requisiti dichiarati	Dotarsi di supporti operativi informatici per il controllo dei requisiti e/o controllo delle autodichiarazioni presentate in sede di assegnazione.	Si/no N ricorsi presentati	
	Approvazione graduatoria di ammissione al Nido comunale	(P=2 I=1) MEDIO	Scarso trasparenza nei criteri per valutare i presupposti per l'accesso	Publiccare informazioni/avvisi sulle opportunità, le strutture e le modalità di accesso al beneficio sul sito internet del Comune	Numero istanze inserite nelle graduatorie/ numero istanze	

				Applicazione del regolamento ed ai punteggi oggettivi ivi previsti	ricevute	
	Sostegno a persone svantaggiate e/o a rischio di esclusione sociale attraverso reddito di cittadinanza la misura ADI/SFL	(P=2 I=1) MEDIO	Disomogeneità nell'effettuazione dei controlli	Effettuare controlli di competenza - Applicazione del regolamento	Si/no n.controlli effettuati	
			Scarso controllo dei requisiti dichiarati	Dotarsi di supporti operativi informatici per il controllo dei requisiti e controllo delle autodichiarazioni presentate in sede di assegnazione.	Si/no	
D Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Autorizzazioni e concessioni inerenti il funzionamento dei Servizi Educativi 0/3 anni	(P=2 I=1) MEDIO	Scarsa trasparenza nei criteri per valutare i presupposti per l'accesso	Publicare il Regolamento sul sito internet del Comune	Si/no	
			Scarso o controllo o omissioni di verifiche sui dati dichiarati;	Dotarsi di supporti operativi informatici per il controllo dei requisiti e controllo delle autodichiarazioni presentate - Pluralità di soggetti coinvolti (commissione tecnica)	Si/no	
			Disomogeneità nella trattazione delle istanze	Pluralità di soggetti coinvolti (commissione tecnica) nell'esame dell'istanza	Si/no	
E Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione rette e recupero morosità	(P=2 I=1) MEDIO	Omissione del monitoraggio sull'entrata delle rette - omissione di invio solleciti/diffide per tardato/mancato pagamento delle rette	Calendarizzare i controlli sull'andamento del pagamento delle rette e per l'invio dei solleciti/diffide per il ritardo nel pagamento delle rette o rette non versate -	Si/no Manutenzione basso livello di morosità	

				Sospendere tempestivamente ove possibile la fruizione del servizio		
M Concessione, erogazione sovvenzioni sussidi, ausili finanziari, attribuzione vantaggi economici diversi a persone ed a enti privati o enti pubblici	Contributi regionali libri di testo per scuola secondaria di I e II grado per quanto di competenza (istruttoria in base a regole regionali) Contributi Regionali per favorire l'accesso ai servizi educativi per l'infanzia per i bambini in età 0-3 anni	(P=1 I=1) BASSO	Scarsa trasparenza nei criteri per valutare i presupposti dell'accesso al beneficio	Publiccare informazioni/bandi/avvisi sulle opportunità, le strutture e le modalità di accesso al beneficio sul sito internet del Comune	Si/no	
			Disomogeneità nella valutazione dei requisiti	Applicazione del bando/normativa regionale e dei relativi requisiti di accesso.	Si/no	
			Scarso controllo dei requisiti dichiarati	Dotarsi di supporti operativi informatici per il controllo dei requisiti e/o controllo delle autodichiarazioni presentate in sede di assegnazione.	Si/no	
	Contributo regionale "Progetto conciliazione Vita-lavoro"					
	Esenzioni ed agevolazioni dal pagamento delle quote di partecipazione per i servizi scolastici (mensa scolastica, trasporto scolastico)	(P=2 I=1) MEDIO	Scarsa trasparenza nei criteri per valutare i presupposti dell'esonero	Publiccare informazioni/avvisi sulle opportunità, le strutture e le modalità di accesso al beneficio sul sito internet del Comune – Applicazione del regolamento	N. esenzioni e agevolazioni concessi per ciascun servizio/N. fruitori del singolo servizio	
			Mancato rispetto dei termini	Rispettare i termini procedurali	N.pratiche nei termini/ N.pratiche totali = 100%	
Scarso controllo dei requisiti dichiarati			Dotarsi di supporti operativi informatici per il	Si/no		

M Concessione, erogazione sovvenzioni sussidi, ausili finanziari, attribuzione vantaggi economici diversi a persone ed a enti privati o enti pubblici				controllo dei requisiti e/o controllo delle autodichiarazioni presentate in sede di assegnazione.		
	Concessione assegni di maternità in capo ai Comuni	(P=1 I=1) BASSO	Scarsa trasparenza nella concessione bonus	Pubblicare informazioni sulle opportunità, le strutture e le modalità di accesso al beneficio sul sito internet del Comune	Si/no N. bonus concessi /n. istanze	
			Disomogeneità nella valutazione dei requisiti	osservanza della normativa	Si/no	
			Scarso controllo dei requisiti dichiarati	Dotarsi di supporti operativi informatici per il controllo dei requisiti	Si/no	
	Concessione di contributi, benefici ed altre agevolazioni economiche in ambito sociale sulla base del "Regolamento per le prestazioni sociali agevolate" - Contributi ordinari	(P=2 I=1) MEDIO	Scarsa trasparenza nei criteri per la concessione	Pubblicare informazioni/avvisi sulle opportunità, le strutture e le modalità di accesso al beneficio sul sito internet del Comune.	Si/no	
			Disomogeneità nella valutazione dei requisiti	Predisporre ceck list /griglie per valutazione istanze -Applicazione del regolamento	Si/no	
			Mancato rispetto dei termini	Rispettare i termini procedurali	N.pratiche nei termini/ N.pratiche totali = 100%	
			Scarso controllo dei requisiti dichiarati	Dotarsi di supporti operativi informatici per il controllo dei requisiti e/o controllo delle autodichiarazioni presentate in sede di assegnazione.	Si/no	

M Concessione, erogazione sovvenzioni sussidi, ausili finanziari, attribuzione vantaggi economici diversi a persone ed a enti privati o enti pubblici	Concessione di contributi, benefici ed altre agevolazioni economiche in ambito sociale sulla base del "Regolamento per le prestazioni sociali agevolate" - contributi straordinari	(P=2 IMEDIO	Scarsa trasparenza nei criteri per la concessione	Publiccare informazioni/avvisi sulle opportunità, le strutture e le modalità di accesso al beneficio sul sito internet del Comune	Si/no	
			Disomogeneità nella valutazione dei requisiti	Applicazione del regolamento - Coinvolgimento del Servizio Sociale Territoriale nella valutazione del caso (pluralità di soggetti che intervengono nel procedimento)	Si/no	
			Mancato rispetto dei termini	Rispettare i termini procedurali	N.pratiche nei termini/ N.pratiche totali = 100%	
			Scarso controllo dei requisiti dichiarati	Dotarsi di supporti operativi informatici per il controllo dei requisiti e/o controllo delle autodichiarazioni presentate in sede di assegnazione.	Si/no	
G Incarichi e Nomine	Incarico a consulenti e collaboratori	(P=2 I=1) MEDIO	Inosservanza fasi della procedura	Inserire nel programma degli incarichi all'interno del DUP	Si/no	
			Scarsa trasparenza nelle procedure e violazione norme del regolamento	Predefinire criteri di selezione	Si/no	
				Utilizzare procedure selettive comparative	Si/no N. affidamenti diretti	
			Adempiere obblighi trasparenza ex art. 15	Si/no		

				D.Lgs. 33/13		
			Abuso degli incarichi senza che essi siano rispondenti a reali bisogni dell'ente	Verificare preventivamente l'insussistenza di adeguate professionalità interne, dandone esplicitazione nell'atto ed esclusione lavoro e funzionalità ordinarie	N. incarichi di studio, ricerca consulenza conferiti	

SETTORE Tecnico						
AREA DI RISCHIO	PROCEDIMENTI	MISURA RISCHIO	RISCHIO	MISURA DI CONTRASTO	INDICATORI	Report al 31.12.2024
C Provvedimen ti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed	Gestione patrimonio comunale	(P=2 I=1) MEDIO	Concessione utilizzo non conforme alle finalità di pubblico interesse del bene	Monitoraggio convenzioni/ contratti di comodato scaduti/ assegnazioni senza titolo	N. immobili concessi N. immobili concessi senza contratto o con contratto scaduto	Nr 22 contratti di concessione di immobili Di cui Nr. 8 scaduti
			Gestione non efficiente immobili comunali	Censimento immobili assegnati in gestione a soggetti privati o associazioni in comodato gratuito con spese utenze a	N. immobili concessi in comodato gratuito, con utenze a carico	Nr. 8 immobili concessi in comodato gratuito con rimborso

immediato per il destinatario				carico Comune.	del comune/ N. immobili comunali	forfettario delle utenze
			Disomogeneità di valutazione delle richieste	Definizione criteri di scelta dell'assegnatario Procedure trasparenti di assegnazione	Pubblicazione delle concessioni nella sezione "Amministrazione e Trasparente" - art. 23/26 D.Lgs. 33/2013 (SI/NO)	SI
			Assegnazione in violazione di procedura ad evidenza pubblica	Pubblicità disponibilità locali da assegnare in concessione	N. Avvisi pubblicati	Nessun avviso pubblicato nell'anno 2024
F Controlli, ispezioni, verifiche	Costante monitoraggio stato manutentivo patrimonio comunale	(P=2 I=1) MEDIO	Incuria /trascuratezza manutenzione e gestione del patrimonio comunale	Censimento e costante aggiornamento stato manutenzione degli immobili e delle aree a verde pubblico	N. immobili censiti dal punto di vista manutentivo/ N. immobili assegnati in gestione nell'anno di riferimento	Nr. 28 censiti dal punto di vista manutentivo Nr. 303 aree verdi censite
I Esecuzione e controllo dei contratti e degli appalti	Alienazioni e permutate beni comunali	(P=2 I=1) MEDIO	Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità	Seguire procedure ad evidenza pubblica con pubblicazione criteri di scelta	n. procedure aperte attivate n. alienazioni o permutate dirette effettuate	Nr. 0 alienazioni/per mute
			Sottostima o sovrastima valore	Stima del valore dell'immobile in conformità alle tabelle prestabilite ed esplicitazione dei criteri utilizzati.	N. procedure di alienazione attivate/ N. procedura andate a buon fine	Nr. 0 alienazioni/per mute

Servizi demografici associati (Portomaggiore – Ostellato) – attività espletate ad Ostellato						
AREA DI RISCHIO	PROCEDIMENTI	MISURA RISCHIO	RISCHIO	MISURA DI CONTRASTO	INDICATORI	Report al 31.12.2024
	Istanze di parte, provenienti da uffici pubblici o iniziative d'ufficio	(P=1 I=1) BASSO	Disomogeneità nella trattazione delle istanze	Publicare informazioni sulle condizioni e i requisiti normativi per ottenere la cittadinanza, sul sito internet del Comune	Si/No Nr. dichiarazioni per elezione della cittadinanza neodiciottenni nati in Italia e nr. riconoscimenti iure sanguinis	
				Accertamento dell'identità del cittadino mediante documenti di riconoscimento esibiti o contatto con precedente Comune di rilascio della c.i.	Nr. carte d'identità rilasciate	
				Aggiornamento del registro anagrafico della popolazione residente UE ed extra UE	Si/no	
	Publicazioni matrimoniali e matrimoni	(P=1 I=1) BASSO	Disomogeneità nella trattazione delle istanze, iscrizioni e trascrizioni	Regolare formazione, aggiornamento e conservazione del registro delle pubblicazioni matrimoniali e del registro dei matrimoni	Nr. pubblicazioni matrimoniali e numero matrimoni iscritti e trascritti	
	Iscrizione anagrafica	(P=2 I=1) MEDIO	Omissione controlli al fine di effettuare l'iscrizione anagrafica finalizzata a consentire l'accesso a determinati servizi o a determinati vantaggi e benefici in relazione alla propria situazione	Effettuare controlli tempestivi e puntuali	Si/No Nr. iscrizioni e mutazioni di indirizzo richieste Nr. ricorsi	

					Nr. dinieghi	
					Nr. cancellazioni per irreperibilità	

TUTTI I SETTORI E CUC DELL'UNIONE (aggiornata a delibera ANAC n.605 del 19.12.2023 e al D.Lgs. 36/2023)						
AREA DI RISCHIO	PROCEDIMENTI	MISURA RISCHIO	RISCHIO	MISURA DI CONTRASTO	INDICATORI (Il report potrà richiamare la tabella riassuntiva per settore riportata sotto)	Report al 31.12.2024
B Affidamento di lavori, servizi e forniture	Contratti Pubblici - Programmazione	(P=2 I=3) ALTO	Acquisizioni in violazione della programmazione	Programma triennale servizi e forniture – previsione acquisizione	Estremi atto Si/no	SI approvato con Delibera CC 10 del 18.04.2024
			Esecuzione lavori in violazione della programmazione	Programma triennale delle opere pubbliche – previsione lavoro e conformità al bilancio	Estremi atto Si/no	SI approvato con Delibera CC 10 del 18.04.2024
			Acquisizione in violazione dei criteri di trasparenza, efficienza, economicità	Utilizzare gli istituti della proroga tecnica e del rinnovo dei contratti nel rispetto dei limiti di legge	N.contratti prorogati (proroga tecnica max 6 mesi) N.contratti prorogati per oltre 6 mesi N. rinnovi concessi previsti e non previsti nel contratto originario	Nr. 1 proroga tecnica max 6 mesi N. 0 contratti prorogati per oltre 6 mesi N. 3 rinnovi concessi previsti N. 0 non previsti nel contratto originario
Contratti Pubblici - Acquisizione di lavori, forniture e servizi	(P=2 I=3) ALTO	Violazione principi di comparazione e trasparenza	Tracciamento operatori economici per verificare quelli che con più frequenza sono stati invitati e aggiudicatari	n. di operatori economici affidatari di più appalti nel corso del biennio 2023-2024 (produrre elenco operatori con relativi appalti affidati nel biennio)	n. 22 operatori economici affidatari di più appalti nel corso del biennio 2023-2024 – Vedi elenco operatori economici	

			<p>Art. 50 D.lgs. 36/2023 Appalti sotto soglia comunitaria. Comma 1 Affidamenti diretti per appalti di servizi e forniture di importo fino a 140.000 euro e di lavori di importo inferiore a 150.000 euro, anche senza consultazione di più operatori economici. Possibili frazionamenti artificiosi.</p>	<p>Possibili frazionamenti elusivi delle soglie di valore recanti la disciplina di affidamento degli appalti</p>	<p>n. oggetto, operatore economico affidatario di appalti affidati il cui valore è immediatamente inferiore alla soglia di affidamento diretto</p> <p>n. appalti nei quali l'importo dell'affidamento e del contratto è stato superato in fase di liquidazione delle somme</p>	<p>allegato</p> <p>n. 0 operatori economico affidatario di appalti affidati il cui valore è immediatamente inferiore alla soglia di affidamento diretto</p> <p>n. 0 appalti nei quali l'importo dell'affidamento e del contratto è stato superato in fase di liquidazione delle somme</p>
				<p>Condizionamento dell'intera procedura di affidamento ed esecuzione dell'appalto attraverso la nomina di un RUP privo di adeguati requisiti di professionalità ai sensi dell'art. 15 D.Lgs. 36/2023 e allegato 1.2 al decreto stesso</p>	<p>Link alla pubblicazione del CV del RUP, se dirigente o P.O. ai sensi dell'art. 14 D.Lgs. 33/13 per far conoscere chiaramente i requisiti di professionalità.</p> <p>Dichiarazione del RUP dell'assenza di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 16 D.Lgs. 36/32023</p>	<p>Link https://www.comune.ostellato.fe.it/amministrazione/personale-amministrativo pubblicazione del CV del RUP, se dirigente o P.O. ai sensi dell'art. 14 D.Lgs. 33/13 per far conoscere chiaramente i requisiti di professionalità, con allegata dichiarazione del RUP dell'assenza di conflitto di interessi ai</p>

					sensi dell'art. 16 D.Lgs. 36/32023
			Affidamento degli incarichi di RUP allo stesso soggetto per favorire specifici Operatori economici	Rotazione nello svolgimento delle funzioni di RUP tra i funzionari/dirigente, in possesso dei requisiti di professionalità Indicare per ciascun affidamento il RUP nominato	Effettuata la rotazione nello svolgimento delle funzioni di RUP tra i funzionari/dirigente, in possesso dei requisiti di professionalità Indicare per ciascun affidamento il RUP nominato
			Elusione modalità di scelta del contraente previste dal Codice dei contratti	Rispetto delle modalità di scelta in funzione degli importi dei contratti	N. 0 procedure aperte N. procedure negoziate N. procedure di affidamento diretto Compilazione e aggiornamento costante tabella
			Ricorso alla procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara di cui all'art. 76 e 158 D.Lgs. 36/23 in assenza delle condizioni di estrema urgenza derivanti da circostanza imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante (art. 48 c.3 DL 77/2021)	Chiara e puntuale esplicitazione nella determina a contrarre delle motivazioni che hanno indotto la stazione appaltante a fare ricorso alla procedura negoziata senza pubblicazione del bando di gara per ragioni d'urgenza. Il richiamo alle ragioni d'urgenza deve essere supportato da un'analitica trattazione che manifesti l'impossibilità del ricorso alle procedure ordinarie per il	N. 0 atti adottati in virtù di tale disposizione in deroga e indicazione del nome dell'operatore economico e delle motivazioni d'urgenza

			rispetto dei tempi di attuazione degli interventi finanziati da PNRR, PNC o da programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'unione europea			
			<p>Rendite di posizione nell'affidamento di appalti di lavori/servizi/forniture e di concessioni di servizi, al di sotto delle soglie di rilievo comunitario, in violazione del principio di rotazione.</p>	<p>Rotazione: Divieto di affidamento a precedenti affidatari; Divieto di invito degli operatori precedentemente invitati;</p> <p>Nel caso di procedure ordinarie, non si applica l'obbligo di rotazione in caso di: 1. Pubblicazione di Avviso di manifestazione di interesse per indagine di mercato qualora si invitino tutte le ditte che hanno presentato manifestazione di interesse; 2. Invito a tutte le ditte iscritte alla categoria merceologica Mepa Consip o Intercenter - Sater ; 3. Estrazione a sorte da piattaforma MEPA Consip (algoritmo a livello nazionale) o piattaforme equivalenti (sorteggio solo se adeguatamente motivato nella determina a contrarre, in quanto vietato).</p>	<p>Adeguata motivazione nella determina a contrarre della modalità di scelta del contraente, della congruità della spesa, della applicazione del principio di rotazione o della deroga ad esso si/no</p> <p>N. affidamenti aventi ad oggetto prestazioni omogenee rispetto agli affidamenti precedenti , ripetuti allo stesso contraente.</p> <p>Pubblicazione dei nominativi degli operatori economici consultati dalla stazione appaltante in esito della procedura</p>	<p>E' stata data adeguata motivazione nella determina a contrarre della modalità di scelta del contraente, della congruità della spesa, della applicazione del principio di rotazione o della deroga ad esso</p> <p>N. 0 affidamenti aventi ad oggetto prestazioni omogenee rispetto agli affidamenti precedenti , ripetuti allo stesso contraente salvo affidamenti Nr. 10 affidamenti di importo inferiore alla soglia di €. 5.000</p> <p>Sono stati pubblicati nella sezione trasparenza</p>

			<p>La rotazione non si applica agli affidatari ad evidenza pubblica; La rotazione è derogabile al di sotto di € 5.000,00, ricorrendo a motivazione sintetica. La regola della rotazione può essere derogata in presenza inoltre di questi presupposti: con riferimento alla struttura del mercato e alla effettiva assenza di alternative, nonché di accurata esecuzione del precedente contratto</p>		<p>“Bandi di gara e contratti” i nominativi degli operatori economici consultati dalla stazione appaltante in esito della procedura</p>	
			<p>Sovrapposizione ruoli e mancati controlli</p>	<p>Laddove possibile separare ruolo di RUP da ruolo di Responsabile Settore</p>	<p>N. procedure con ruoli diversi</p> <p>N. procedure con coincidenza di ruoli</p> <p>N. appalti con lo stesso RUP</p>	<p>N. 45 procedure con ruoli diversi</p> <p>N. 43 procedure con coincidenza di ruoli</p> <p>N. 64 appalti con lo stesso RUP</p> <p>N. 2 appalti con lo stesso RUP</p> <p>N. 10 appalti con lo stesso RUP</p> <p>N. 12 appalti con lo stesso RUP</p>
			<p>Irregolarità nel rispetto delle fasi del procedimento di gara disciplinate dagli artt.. 17 - 18 D.Lgs. 36/23</p>	<p>Osservare le fasi: 1) “proposta di aggiudicazione” del Seggio di gara/Commissione di gara,</p>	<p>Si/no</p>	<p>si</p>

			<p>qualificata come fase endoprocedimentale non definitiva e, pertanto, non autonomamente impugnabile (formulata nel verbale di gara);</p> <p>2) verifiche dei requisiti sul'O.E. aggiudicatario;</p> <p>3) "aggiudicazione", ossia provvedimento finale con il quale il RUP (se ha potere di manifestare la volontà dell'Ente all'esterno, oppure il soggetto competente) valutata la correttezza delle operazioni di gara e la congruità economica e tecnica dell'offerta, aggiudica (o non aggiudica rimettendo gli atti al Seggio/Commissione di gara), da adottarsi, ai sensi dell'art. 17 del D.Lgs. 36/2023.</p> <p>Divenuta efficace l'aggiudicazione ai sensi dell'articolo 17, comma 5 e fatto salvo l'esercizio dei poteri di autotutela, la stipula del contratto ha luogo entro i successivi sessanta giorni anche in pendenza di contenzioso (per i contratti sottosoglia comunitaria i termini di stipula sono 30 giorni)</p>		
		Esecuzione delle prestazioni contrattuali attraverso il ricorso ad un subappalto non autorizzato	Controlli in loco periodici anche a sorpresa.	N. sopralluoghi programmati e non programmati effettuati	Sono stati effettuati periodici sopralluoghi non quantificati

			Attenuazione dimensione trasparenza	Affidamento dei servizi progettuali ad elevato grado di standardizzazione tramite MEPA/INTERCENTER (ad es. sicurezza eventi intrattenimento; sicurezza di cantiere, ecc)	N. incarichi conferiti mediante MEPA/ n. incarichi totali	N. 5 ncarichi conferiti mediante MEPA su un totale di N. 5 incarichi
				Accessibilità online nell'apposita sezione Amministrazione Trasparente della documentazione di gara e/o delle informazioni complementari rese.	Si/no	SI
				Rispetto delle norme del Codice in materia di pubblicazione nella sez. Amministrazione Trasparente	Controlli periodici dei Responsabili sul rispetto delle pubblicazioni previste	SI
I Esecuzione e controllo dei contratti e degli appalti			Irregolarità o incompletezze nell'esecuzione tollerate a vantaggio delle ditte esecutrici	Strumenti operativi ad hoc (check-list , verbali di sopralluogo, piano di controlli, etc.) coerenti con gli impegni definiti nel capitolato di gara e relativa informazione ai soggetti deputati ad effettuare il controllo	Si/no	SI
				Report dei controlli effettuati sulle prestazioni e forniture a carattere periodico e/o continuativo	N. affidamenti servizi e forniture continuativi e periodici e procedura seguita	N. 2 affidamenti servizi e forniture continuativi e periodici e procedura seguita
				Report dei controlli effettuati dal RUP sull'esecuzione dei lavori	Si/no	Si
F	Accesso agli atti, ai	(P=2 I=1)	Mancato rispetto dei termini	Istituire ed aggiornare	Report annuale al	Nessuna

Controlli, ispezioni, verifiche	dati, alle informazioni	MEDIO		registro degli accessi documentali	RPT su n. richieste presentate/ n.richieste evase entro i termini (in fase di relazione anticorruzione annuale)	richiesta pervenuta
	Accesso civico	(P=2 I=1) MEDIO	Mancato rispetto della normativa D.lgs. 33/2013	Istituire e disciplinare il Registro dell'accesso civico semplice e generalizzato	Si/no Report annuale al RPT su n. richieste presentate/ n.richieste evase entro i termini (in fase di relazione anticorruzione annuale)	SI Nessuna richiesta pervenuta
H Affari legali e contenzioso	Incarichi a legali per resistere o ricorrere in giudizio	(P=3 I=1) ALTO	Mancata analisi delle condizioni e dei presupposti per agire in autotutela rispetto ai provvedimenti impugnati.	Valutare la necessità di agire in autotutela	Numero Incarichi a legali per resistere o ricorrere in giudizio	Nessun incarico legale conferito
			Ripetuti incarichi allo stesso legale	Applicare il regolamento sugli incarichi legali	Numero incarichi conferiti allo stesso professionista nell'arco del triennio	Nessun incarico legale conferito
			Omesso controllo sull'evoluzione della causa al fine di agevolare il professionista incaricato	Chiedere aggiornamenti parcelle almeno a cadenza annuale	N. richieste aggiornamento N. debito fuori bilancio a causa di parcelle legali	Nessun incarico legale conferito

**REPORT SETTORE TECNICO
PER INTERVENTI FINANZIATI DA RISORSE PNRR E PNC
Anno 2024**

LAVORI/ FORNITURE/SERVIZI/	MISSIONI/COMPONENTI/INTERVENTI/PNRR-PNC	OGGETTO E CUP	IMPORTO	PREVISIONE NEL PROGRAMMA TRIENNALE OO.PP. O NEL PROGRAMMA BIENNALE FORNITURE E SERVIZI (INDICARE ESTREMI ATTI) (SI/NO/NON DOVUTA)	ISTITUZIONE APPOSITI CAPITOLI ENTRATA E SPESA E RISPETTO PRINCIPIO ESIGIBILITA'	UTILIZZO MODULISTICO A STANDARD IN "CIVILIA" E RACCOLTA DOCUMENTAZIONE IN APPOSITA CARTELLA (TRACCIABILITA')	GESTIONE CASSA VINCOLATA (SI/NO)	MODALITA' SCELTA CONTRAENTE E RIFERIMENTI NORMATIVI	SUGLI ORDINATIVI DI PAGAMENTO E' RIPORTATO CUP/MISSIONI/INTERVENTI	N. CRONOPROGRAMMA E RISPETTO TEMPISTICHE	MONITORAGGIO COSTANTE AVANZAMENTO PROGETTO (SISTEMA REGIS), FISICO, PROCEDURALE
LAVORI	M4 - C1 - I 1.3	Miglioramento sismico all'80% alla Palestra della Scuola primaria di Dogato - Finanziato dall'Unione Europea dell'ambito del PNRR - CUP I75F21001 310006	€. 251.900,00	Previsto nel programma approvato con Delibera di C. C. n. 21 del 30.05.2022	si	si	si	Procedura negoziata D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i., della legge n. 120/2020, della Legge 108/2021 e delle Linee Guida N. 4 dell'ANAC recanti	si	Crono N. 2022/11	si
LAVORI	M1 - C3 - Programma D1	Manutenzione straordinaria a riqualificazione del complesso turistico delle Vallette di Ostellato - CUP I78E22000 140006	€. 1.000.000	Previsto nel programma approvato con Delibera di C. C. n. 21 del 30.05.2022	si	si	si	Adesione ad Accordo Quadro Invitalia - Del D.G.R. 980 del 13/06/2022	si	Crono N. 2022/10	si
LAVORI	M2 - C4 - I	Opere di manutenzione	€. 100.000	Non applicabile	si	si	si	Affidamento diretto, ai sensi	si	Crono N. 2024/05	si

	2.2	ne straordinari a ed efficientamento energetico degli spogliatoi del Campo Sportivo di Ostellato						dell'art. 50, comma 1, lett. a del D. Lgs. n. 36/2023			
PROG ETTAZ IONE ESECU TIVA E LAVOR I	M2 - C3 - I 2	Programma "Sicuro, verde e Sociale: riqualificazione dell'Edilizia Residenziale e Pubblica" parte del Piano Nazionale per gli investimenti complementari. DGR 1851 del 08.11.2021 e DPG/2021/25243 del 18.12.2021 - Lotto Comune di Ostellato Via Lorenzini, 1 CUP: F79J21014350001	€. 1.207.409,58	Delibera di C. C. n. 21 del 30.05.2022	si	si	si	Esperimento di gara tramite Appalto integrato bandito da Intercent-ER	si	Crono N. 2022/04	si



COMUNE DI OSTELLATO
(PROVINCIA DI FERRARA)
CAP. 4402 - P.ZZA REPUBBLICA, 1 OSTELLATO
CODICE FISCALE E PARTITA I.V.A. 00 142 430 388
Tel. 0533 683911 - Fax 0533 681056

Alla cortese attenzione del Segretario generale
Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

SEDE

OGGETTO: MONITORAGGIO MISURE GENERALI ANTICORRUZIONE PIAO 2024 (pagg. 39 e ss. PIAO 2024-2026)

Il sottoscritto Zanoni Marco

RESPONSABILE DEL SETTORE TECNICO

in forza del decreto del Sindaco n. 11 del 30/11/2024 in riscontro alla nota del Segretario/RPCT di cui all'oggetto, con riferimento alle MISURE GENERALI ANTICORRUZIONE,

dichiara

(inserire crocetta nelle dichiarazioni da rendere o barrarle se non interessano):

- Di avere reso, ai sensi del disposto dell'art. 20 del D.Lgs. n.39/2013, all'atto di conferimento dell'incarico dirigenziale, apposita autodichiarazione relativa all'insussistenza delle cause di inconferibilità ed incompatibilità previste dagli articoli 3, 4, 7 comma 2, 9, 11, 12 del D.Lgs. 39/2013 stesso, nonché, ai sensi dell'art. 35-bis del D.Lgs.n.165/2001 di non essere stato condannato, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, utilizzando il modello inviato dal Responsabile Anticorruzione e Trasparenza. Di impegnarsi a rinnovare la dichiarazione annualmente, entro il 31 dicembre per l'anno successivo e di verificare che la stessa venga pubblicata sul sito internet istituzionale dell'Ente, nella Sezione "Amministrazione Trasparente". Di dichiarare di essere a conoscenza che la presentazione della dichiarazione è condizione per l'acquisizione di efficacia dell'incarico. Gli incarichi conferiti in violazione delle disposizioni di cui al D.Lgs.n.39/13 sono nulli.
- Di avere proceduto, ai sensi dell'art. 2 comma 1 numero 1 della L. 441/1982, entro 30 giorni dal conferimento dell'incarico, a trasmettere al Servizio gestione Risorse Umane dell'Unione dei Comuni Valli e Delizie, l'attestazione concernente la situazione patrimoniale e copia della propria dichiarazione dei redditi. Il Servizio Gestione Risorse Umane dell'Unione, procederà ad effettuare le pubblicazioni previste dall' art. 14 del D. Lgs. N.33/13 modificato dal D.Lgs.97/2016, se dovute.
- Di avere proceduto, negli anni successivi, entro un mese dalla scadenza del termine utile per la presentazione della dichiarazione dei redditi, ai sensi dell'art. 3 della L.

ALLEGATO 1 b MONITORAGGIO PIAO

441/1982, a comunicare al Servizio Gestione Risorse Umane dell'Unione le variazioni patrimoniali intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi.

(oppure)

X Di non avere provveduto alle comunicazioni di cui sopra e di impegnarsi ad adempiere entro il mese di gennaio del corrente anno.

Come previsto dall'Articolo 3 – Misure di prevenzione generali attinenti la rotazione soggettiva e oggettiva:

- **X** Di avere provveduto alla nomina dei responsabili di procedimento amministrativo all'interno del proprio Settore, ai sensi della L. 241/90, con propria determinazione n. 12 del 10/01/2025 nel rispetto delle seguenti precauzioni:
 - ✓ esclusione di posizioni di conflitto d'interessi (seppur potenziale);
 - ✓ alternanza periodica del personale rispetto alle diverse tipologie di procedimento (alternanza oggettiva/funzionale);
 - ✓ alternanza del personale, evitando – per quanto possibile - che si concentrino sullo stesso funzionario pratiche riconducibili al medesimo soggetto titolare (alternanza soggettiva), laddove le condizioni organizzative dell'Ente lo consentano;
 - ✓ distinzione tra ruoli d'amministrazione attiva e di controllo.

- **X** Di avere assicurato la rotazione dei funzionari nel ruolo di Responsabili Unici di procedimento per analoghe tipologie di affidamenti (es. lavori di tipologia simile; forniture di determinate tipologie merceologiche; servizi dello stesso genere, ecc.) e nel ruolo di Componenti di Commissioni giudicatrici di appalti pubblici e di pubblici concorsi e/o selezioni.

- **X** Di avere rispettato la misura prevista **all'art 4 delle "Misure di prevenzione generali la rotazione straordinaria del personale"**, ossia, come previsto dall'art. 16 comma 1, lettera 1-quater del D.Lgs. n.165/2001, nei casi di avvio di procedimenti penali per i reati commessi dai pubblici ufficiali contro la Pubblica amministrazione previsti dall'art. 7 della Legge n.69 del 2015 e nei casi di avvio di procedimenti disciplinari per condotte aventi rilevanza corruttiva riconducibili ai reati sopra richiamati, il Dirigente, in via precauzionale e ai fini della tutela della propria immagine di imparzialità nei confronti dell'esterno, procede con proprio atto all'assegnazione del medesimo ad un ufficio diverso all'interno dello stesso Settore o, in alternativa, alla revisione delle responsabilità procedurali e dei compiti assegnati al dipendente interessato, nel rispetto delle mansioni professionalmente equivalenti e quindi esigibili.

- **X** Di avere rispettato tutte le misure previste **dall'Articolo 5 - Misure di prevenzione generali attinenti la formazione, l'attuazione, il controllo delle decisioni e la prevenzione del conflitto di interessi (che qui si intendono richiamate)** ed, in particolare:
 - **X** Di avere rispettato e fatto rispettare la misura secondo la quale nel caso di conflitto di interessi anche potenziale, il Responsabile del procedimento compie apposita segnalazione al Dirigente del Settore che provvede ad avocare a sé l'istruttoria o ad affidarla ad altro funzionario competente in materia. Qualora il conflitto d'interessi riguardi il Dirigente, egli ha il dovere di segnalarlo al Segretario generale che ne assegna la competenza ad altro Responsabile.

ALLEGATO 1 b MONITORAGGIO PIAO

- **X** Di avere rispettato la distinzione tra ruoli d'amministrazione attiva e di controllo.
- **X** Di avere introdotto negli atti (determinazioni e proposte di deliberazione) i necessari pareri di regolarità tecnica e contabile di propria competenza, previste dall'art. 5 comma 4 delle Misure generali di prevenzione della corruzione e dell'illegalità e le formule che attestano di avere compiuto le verifiche preliminari anticorruzione previste all'art. 5 comma 7.
- **X** Di avere compilato o fatto compilare ai soggetti incaricati di redigere gli atti di gara (in particolare capitolati e criteri di valutazione delle offerte), la dichiarazione dell'assenza di interessi personali, diretti o indiretti, in relazione allo specifico oggetto della gara oppure di avere dato atto dell'effettuazioni di tali verifiche negli atti prodromici alla gara.
- **X** Nell'ambito delle procedure di selezione per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere e nelle procedure di selezione e di concorso pubblico, di aver dichiarato in qualità di RUP o di componente il seggio di gara/commissione di gara o di segretario, ai sensi dell'art. 35-bis del D. Lgs. 165/2001, di non essere stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale e di non trovarsi in situazione di conflitto di interessi.
- **X** Nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, di avere richiesto ai soggetti interessati, quale requisito di partecipazione, di non avere concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non avere attribuito incarichi ad ex dipendenti del Comune, che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune stesso, in qualità di Dirigente di Settore o di Responsabili di procedimento, nel triennio successivo alla cessazione del rapporto di lavoro alle dipendente del Comune contraente ("divieto di pantouflage"), come previsto dall'art. 53 comma 16-ter del D. Lgs. 165/2001.

Di avere riscontrato casi di pantouflage

- Si
(*oppure*)
- **X No.**
- **X** Di avere osservato le Misure di prevenzione della corruzione specifiche per il proprio Settore contenute nell'Allegato 3a) del PIAO 2024-2026 e di valutare il grado di osservanza delle stesse **buono** (sufficiente, buono, ottimo...) per le seguenti ragioni: sono state rispettate le misure di prevenzione in rapporto all'area di rischio e livello di rischio con particolare attenzione ai procedimenti con rischio alto.
- **X** Di essersi attenuto alle regole previste **dall'art. 8 delle Misure generali, in ordine agli Obblighi inerenti i procedimenti amministrativi:**
 - pubblicazione delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi nel sito internet dell'Ente;

ALLEGATO 1 b MONITORAGGIO PIAO

- comunicazione agli interessati l'avvio del procedimento e rispetto delle relative fasi;
- Di essersi attenuto, nella trattazione dei procedimenti amministrativi, avviati su istanza di parte, all'ordine cronologico di ricezione dell'istanza, salvo che, in casi del tutto eccezionali, con proprio atto organizzativo o con atto di indirizzo della Giunta, non siano state definite regole diverse, sostenute da adeguata e legittima motivazione;
- Di avere rispettato i termini di conclusione dei procedimenti amministrativi
(*oppure*)
- di ~~non averli rispettati nei seguenti~~
casi _____

perché _____.
- Di avere partecipato e di essersi assicurato della partecipazione del personale assegnato al proprio Settore alle iniziative di FORMAZIONE in tema di Etica ed integrità del pubblico dipendente, Codice di comportamento, Anticorruzione e Trasparenza, organizzate annualmente dall'Ente.

Come previsto dall'art. 10 delle Misure generali:

- Di avere rispettato gli obblighi di pubblicazioni e di rispetto della normativa in materia di tutela della privacy previste nel D.Lgs. n. 33/2013 e dal D.Lgs. 50/2016 (D. Lgs. 36/2023) attinenti gli Obblighi di trasparenza delle P.A. e di monitorare costantemente lo stato di pubblicazione dei dati nelle sotto sezioni di propria competenza della sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale del Comune.

(Solo per il Dirigente del Settore Risorse Umane e Affari generali):

- Di effettuare periodicamente con cadenza _____ (almeno triennale), una verifica rispetto agli incarichi relativi ai dipendenti del Comune, ai sensi degli articoli 60 e seguenti del D.P.R. 10 gennaio 1957, n.3, dell'articolo 53 del D.Lgs 165/2001 ed ai sensi dell'art. 1 comma 56 e 56-bis della Legge n. 662/1996, con particolare riferimento alle prescrizioni in tema di divieto di cumulo di impieghi, di incompatibilità e di conflitto di interessi e di assumere le conseguenti misure consistenti nella revoca di eventuali autorizzazioni concesse in caso di intervenute modifiche dei presupposti di fatto o di diritto che ne giustificavano il rilascio, ad avviare le procedure disciplinari e le segnalazioni alle Autorità giudiziarie competenti nel caso di comportamenti illeciti ed a segnalare il fatto al Responsabile Anticorruzione.
- Di avere inserito, nei contratti per l'instaurazione di rapporti di lavoro con l'Ente, la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi dall'Ente con l'apporto decisionale del dipendente, per i tre anni successivi alla cessazione de rapporto di lavoro.

Di avere riscontrato casi di pantouflage tra i dirigenti

- Si

ALLEGATO 1 b MONITORAGGIO PIAO

(oppure)

- ~~○ No.~~
- ~~○ All'atto della stipulazione del contratto, di avere consegnato al dipendente il Codice di comportamento.~~
- ~~○ Di avere effettuato le pubblicazioni previste dal nuovo art. 14 del D. Lgs. N.33/13 modificato dal D. Lgs.97/2016, se previsto.~~
- ~~○ Di avere fornito idonea comunicazione ai Dirigenti circa il dovere di presentazione annuale della dichiarazione dei redditi, ai sensi dell'art. 3 della L. 441/1982e delle comunicazioni delle variazioni patrimoniali intervenute nell'anno precedente e di copia della dichiarazione dei redditi.~~
- ~~○ Di avere organizzato anche per l'anno 2024 la prescritta FORMAZIONE in tema di Etica ed integrità del pubblico dipendente, Anticorruzione, Codice di comportamento e Trasparenza con il seguente professionista/ Ditta _____ nelle seguenti date _____ e che la partecipazione è stata la seguente _____~~
- ~~○ Che nell'anno 2024 sono stati attivati n. _____ procedimenti disciplinari delle seguenti tipologie _____ (con -nessi/non connessi a fenomeni corruttivi ed a reati) _____~~

(Per tutti i dirigenti e i funzionari)

In materia di Antiriciclaggio:

X Di essersi attenuto alle regole ed alle misure in materia di antiriciclaggio contenute nel PIAO 2023-2025, con particolare riferimento:

- **X** all'acquisizione delle dichiarazioni dovute da parte della figura del "titolare effettivo" dei soggetti privati che concludono con l'Amministrazione contratti pubblici di lavori, servizi o forniture, contratti di concessione d'uso o convenzioni urbanistiche o che sono destinatari di un finanziamento, di un contributo o di vantaggi economici di qualunque genere o di provvedimenti autorizzativi e/o concessori, fatta eccezione per i contributi di carattere sociale;
- ~~di avere provveduto, nel caso in cui vi sia stato rifiuto alla compilazione della dichiarazione sostitutiva sul titolare effettivo, alla compilazione della "Check list anomalie operazioni sospette" ed alla sua trasmissione al Gestore~~
(oppure)
X Di non avere rilevato casi di rifiuto alla compilazione della dichiarazione sostitutiva da parte del titolare effettivo.
- ~~Di avere compilato la suddetta "Check list" ogni qualvolta rilevi siano state rilevate anomalie nella dichiarazione resa o nell'esecuzione dell'operazione ed, in particolare nei seguenti casi _____;~~
(oppure)

ALLEGATO 1 b MONITORAGGIO PIAO

X Di non avere rilevato anomalie nella dichiarazione o nell'esecuzione delle operazioni, tali da rendere necessaria la compilazione della "Ceck list" e l'invio al Gestore, secondo le procedure stabilite del PIAO.

Invia, inoltre, in allegato alla presente (in formato digitale) tutti i report e i nuovi Obiettivi richiesti con la nota in oggetto, ai fini della predisposizione del PIAO 2025-2027.

Ostellato 10/01/2025

Il Responsabile del Settore Tecnico
Arch. Marco Zanoni
f.to in digitale