



**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 dell'Unione  
Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

SEDE

**OGGETTO: MONITORAGGIO Obiettivi PIAO 2023 e Redazione dell'aggiornamento al PIAO 2024-2026.**

La sottoscritta Debora Agata Maria Candela RESPONSABILE DEL SETTORE FINANZE in forza del decreto del Sindaco n. 8 del 30.12.2022 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):*

- X 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.
- X 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 dal nuovo art. 14 del D. Lgs. N.33/13 modificato dal D.Lgs.97/2016, se dovute.
- X 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. 441/1982, a comunicare al Servizio Gestione Risorse Umane dell'Unione le variazioni patrimoniali intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi.

## ALLEGATO 6 MONITORAGGIO PIAO

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. 82 del 09.02.2023 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 procedimentali 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.
  
- 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

## ALLEGATO 6 MONITORAGGIO PIAO

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

- X No.
- Di avere osservato le Misure di prevenzione della corruzione specifiche per il proprio Settore contenute nell'Allegato 3a) del PIAO 2023-2025 e di valutare il grado di osservanza delle stesse BUONA (sufficiente, buono, ottimo...) rispetto alla tipologia dei procedimenti e delle aree di rischio
- X Di essersi attenuto alle regole previste **dall'art. 8 delle Misure generali, in ordine agli Obblighi inerenti i procedimenti amministrativi:**
  - X pubblicazione delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi nel sito internet dell'Ente;
  - X comunicazione agli interessati l'avvio del procedimento e rispetto delle relative fasi;
  - X 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;

## **ALLEGATO 6 MONITORAGGIO PIAO**

- X di avere rispettato i termini di conclusione dei procedimenti amministrativi.
  
- X 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:***

- **X** 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.

### **(Per tutti i dirigenti e i funzionari)**

#### **In materia di Antiriciclaggio (Sotto sezione 2.4 PIAO):**

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;
  
- X Di non avere rilevato casi di rifiuto alla compilazione della dichiarazione sostitutiva da parte del titolare effettivo.
  
- 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 2023-3035.

f.to digitale  
Il Responsabile  
del Settore Finanze  
Dott.ssa Debora Agata Maria Candela

## ALLEGATO 6

### SCHEMA DI MONITORAGGIO DEL PIAO – Sotto Sezione “Rischi corruttivi e trasparenza” – Controllo di I e II Livello.

La Sottoscritta Debora Agata Maria Cadnela Responsabile del Settore Finanze 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 2023-2025*

#### **Monitoraggio**

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

Ciascun Dirigente 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 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 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:

<b>Strumenti di controllo</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Responsabile</b>
<b>Secondo livello</b>		
<ul style="list-style-type: none"><li>• All'atto della formazione delle commissioni di gara e di concorso;</li><li>• all'atto dell'assegnazione di dipendenti agli uffici che</li></ul>	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 che conferisce l'incarico

<p>presentano le caratteristiche indicate dall'art. 35 bis del D. Lgs. 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"> <li>• Nelle selezioni per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e per le concessioni;</li> <li>• nelle procedure di erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere;</li> <li>• nelle selezioni e nei concorsi per l'assunzione di personale,</li> </ul> <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 della struttura titolare del procedimento</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,</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</p>	<p>RUP</p>

forniture (ad es. direttore dei lavori, coordinatore della sicurezza, collaudatore, soggetto competente a valutare accordi bonari o transazioni, componenti CCT, ecc...)	e reso disponibile dall'ente i cui contenuti possono variare a seconda del tipo e dell'oggetto del contratto	
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
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
Controllo dell'insussistenza di rapporti di "pantouflage" da parte di ex dipendenti dell'ente	Il controllo avviene: <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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".</li> <li>- 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.</li> </ul>	Dirigente Settore Gestione Personale dell'Unione
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;	Dirigente Settore Gestione Personale dell'Unione

	<p>- 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 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>	
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 inconfiribilità, ai sensi dell'art. 17 del D. Lgs. n. 39/2013, l'incarico è nullo.	Dirigente Settore Gestione Personale dell'Unione

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:



<b>Strumenti di controllo</b> <b>Secondo livello</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Responsabile</b>
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 - è volto a verificare ex post la correttezza e la regolarità dell’azione amministrativa.</p> <p>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.</p> <p>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>	Segretario
Controllo sull’attuazione delle Misure anticorruzione generali e specifiche per Settore	<p>Monitoraggio con cadenza annuale, che si basa sulla richiesta da parte del RPCT ai Dirigenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- di redazione di report sul grado di</li> </ul>	RPCT e Dirigenti

	<p>attuazione delle Misure anticorruzione sia generali che specifiche, mediante compilazione di format e schede;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- dell'espressione di un giudizio sulla efficacia ed idoneità delle Misure, rispetto alla prevenzione dei fenomeni di illegalità;</li> <li>- di proposte di revisione delle stesse per l'anno successivo.</li> </ul> <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>	
Controllo sulla trasparenza	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> <li>- 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 Responsabile un termine per l'adempimento. Ritardi e omissioni sono utilizzati dal Nucleo ai fini della</li> </ul>	RPCT e Nucleo di Valutazione

	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
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
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

F.TO DIGITALE

Dott.ssa Debora Agata Maria Candela

Documento sottoscritto con firma digitale ai sensi del D.P.R. n.445/2000 e dell'art.20 del D.Lgs n.82/2005 e successive modifiche ed integrazioni. Il documento informatico è memorizzato digitalmente sulla banca dati del Comune di Ostellato (FE)

**ALLEGATO 6****MONITORAGGIO PIAO MISURE SPECIFICHE ANTICORRUZIONE PER SETTORE****Estratto da PIAO - ALLEGATO 3a) AL PIAO 2023-2025****MISURE SPECIFICHE DI RISCHIO 2023-2025  
PER SETTORE**

<b>SETTORE Servizi Finanziari</b>						
<b>AREA DI RISCHIO</b>	<b>PROCEDIMENTI</b>	<b>MISURA RISCHIO</b>	<b>RISCHIO</b>	<b>MISURA DI CONTRASTO</b>	<b>INDICATORI</b>	<b>Report al 31.12.2023</b>
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	Si
					Relazione dell'organo di Revisione con parere favorevole Si/no	Si

E Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio					Anticipazione di tesoreria Si/no Importo medio annuo esposizione	No
					% Entrate realizzate / entrate previste in bilancio	4.754.041,78 / 6.882.051,76 = 69.08% (considerate entrata primi 4 titoli )
	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	4.754.041,78 / 6.882.051,76 = 69.08% (considerate entrata primi 4 titoli )
	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 predisposizioni e liste di carico	0
	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	0
	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	8  SI
	(P=2 I=1)	Mancato invio dei rendiconti alla Corte dei conti	Agevolare controlli dell'Organo di revisione economico finanziaria	n. segnalazioni da Organo di revisione	0	

		MEDIO		Inviare rendiconti Agenti contabili e agenti riscossione a Corte dei Conti	n. procedimenti istruttori aperti da Corte dei Conti	7
	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	4/4
	Predisposizione provvedimento gestionale con cui si perfeziona l'impegno di spesa	(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 - Direttive in merito alla predisposizione ed al perfezionamento degli atti (concetto di esigibilità, FPV, ecc..)	N. debiti fuori bilancio  N. rilievi contenuti nel referto controlli del Segretario	2  0
Coinvolgere il personale nella predisposizione del programma dei pagamenti ovvero del budget di cassa				N. direttive impartite	0	
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)	NO	
	Pagamento creditori	(P=2 I=1) MEDIO	Disomogeneità delle valutazioni	Verificare documentazione (DURC)	Si/no	SI
Verifiche art.48 bis del DPR n.602/72 per importi > 5.000 euro				Si/no	SI	
Formalizzare ordine di pagamento				Si/no	SI	
Non rispetto delle Formalizzare procedura che				Si/no	SI	

			scadenze temporali	garantisce la tracciabilità delle fatture	Rispetto tempi medi di pagamento (entro i 30 giorni)	SI
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  N. cause legali vinte o perse	11  11  0
			Mancato rispetto dei termini per richieste risarcimento	Attivare tempestiva ufficio competente per relazione	N. denunce fuori termine	0
	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	0
			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	0
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	0  0	
			Mancato accantonamento a Fondo rischio contenzioso	Valutazione del grado di soccombenza delle cause aperte con accantonamento	Aggiornamento a bilancio di esercizio e in	SI

				a Fondo rischi	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 e del GAP e aggiornamento annuale /Redazione Bilancio consolidato Entro il 30/09  Si/no	SI
			Mantenimento partecipazioni non conformi alla legge o non funzionali al perseguimento dell'interesse pubblico	Revisione periodica delle partecipazioni	Adozione dell'atto di revisione periodica delle società partecipate Entro il 30/12;  Trasmissione sul portale del Tesoro entro la scadenza prevista per legge della revisione società partecipate	SI  SI
			Mancato rispetto degli obblighi di trasparenza	Controllo rispetto degli obblighi specifici di trasparenza	Obblighi rispettati Si/no	SI
					N.Solleciti inviati	0
C Provvedimenti	Gestione patrimonio comunale ( <b>solo sale civiche</b> )	(P=2 I=2)	Concessione utilizzo non conforme alle finalità di pubblico interesse del	Monitoraggio convenzioni/ contratti di comodato scaduti/	N immobili concessi	4



ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	MEDIO	bene	assegnazioni senza titolo	N. immobili concessi senza contratto o con contratto scaduto	0
		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	NON AGGIORNATO
		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	NO
		Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità	Pubblicità disponibilità locali da assegnare in concessione	Avviso disponibilità locali e criteri assegnazione Si/no	NO



**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 del Comune di Ostellato  
Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

SEDE

**OGGETTO: MONITORAGGIO Obiettivi PIAO 2023 e Redazione dell'aggiornamento al PIAO 2024-2026.**

La sottoscritta PATRIZIA PASQUALINI RESPONSABILE DEL SETTORE SERVIZI STRUMENTALI, SPORT, COMUNICAZIONE in forza del decreto del Sindaco n. 23 del 30/12/2019 in riscontro alla nota del Segretario/RPCT di cui all'oggetto - prot. 309/09.01.2024 - con riferimento alle MISURE GENERALI ANTICORRUZIONE,

**dichiara**

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

- **X** 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.
- **X** 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 dal nuovo art. 14 del D. Lgs. N.33/13 modificato dal D.Lgs.97/2016, se dovute.
- **X** 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. 441/1982, a comunicare al Servizio Gestione Risorse Umane dell'Unione le variazioni patrimoniali intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi.

## ALLEGATO 6 MONITORAGGIO PIAO

(oppure)

~~o 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:**

- o **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. 263 del 09/05/2023 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), nei limiti consentiti dalle condizioni organizzative specifiche del Settore;
  - ✓ distinzione tra ruoli d'amministrazione attiva e di controllo.

Relativamente all'alternanza oggettiva/funzionale e soggettiva, la stessa non è stata messa in campo, in quanto i procedimenti in capo ai vari responsabili sono "semplici" e si ritiene non siano esposti al rischio di corruzione e illegalità;

- o Di **NON** 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, in quanto tutti i procedimenti sono in capo alla sottoscritta e priva di risorse umane adeguatamente formate in materia;
- o **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, specificando però che non si sono verificati i presupposti per il ricorso a Misure di rotazione straordinaria del personale;
- o **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:
  - o **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

## ALLEGATO6 MONITORAGGIO PIAO

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.

- **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, in quanto tutti i procedimenti sono in capo alla sottoscritta
- **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 2023-2025 e di valutare il grado di osservanza delle stesse BUONO(sufficiente, buono, ottimo...) rispetto alla tipologia dei procedimenti e delle aree di rischio
- **X** Di essersi attenuto alle regole previste **dall'art. 8 delle Misure generali, in ordine agli Obblighi inerenti i procedimenti amministrativi:**

## ALLEGATO6 MONITORAGGIO PIAO

- **X** pubblicazione delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi nel sito internet dell'Ente;
- **X** comunicazione agli interessati l'avvio del procedimento e rispetto delle relative fasi;
- **X** 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;
- **X** di avere rispettato i termini di conclusione dei procedimenti amministrativi  
(*oppure*)  
○ di ~~non averli rispettati nei seguenti~~  
~~casi \_\_\_\_\_~~  
~~\_\_\_\_\_~~  
~~perché \_\_\_\_\_.~~
- **X** 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:**

- **X** 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.~~

## ALLEGATO6 MONITORAGGIO PIAO

- ~~Di avere riscontrato casi di pantouflage tra i dirigenti~~
- ~~Si  
(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. 441/1982 e delle comunicazioni delle variazioni patrimoniali intervenute nell'anno precedente e di copia della dichiarazione dei redditi.~~
- ~~Di avere organizzato anche per l'anno 2023 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 2023 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 (Sotto sezione 2.4 PIAO):

**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 rilevati siano state rilevate anomalie nella dichiarazione resa o nell'esecuzione dell'operazione ed, in particolare nei seguenti casi \_\_\_\_\_;

## **ALLEGATO6 MONITORAGGIO PIAO**

*(oppure)*

**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 2024 - 2026.

Data, sottoscrizione digitale

Il Responsabile del Settore  
Patrizia Pasqualini  
F.to in digitale

## ALLEGATO 6

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

La Sottoscritta PASQUALINI PATRIZIA Responsabile del Settore SERVIZI STRUMENTALI, SPORT, COMUNICAZIONE 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 2023-2025*

#### **Monitoraggio**

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

Ciascun Dirigente 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 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 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:

<b>Strumenti di controllo</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Responsabile</b>
<b>Secondo livello</b>		
<ul style="list-style-type: none"><li>• All'atto della formazione delle commissioni di gara e di concorso;</li><li>• all'atto dell'assegnazione di</li></ul>	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	Dirigente che conferisce l'incarico



<p>dipendenti agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'art. 35 bis del D. Lgs. 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>	<p>il Casellario Giudiziale.</p>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nelle selezione per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e per le concessioni;</li> <li>• nelle procedure di erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere;</li> <li>• nelle selezioni e nei concorsi per l'assunzione di personale,</li> </ul> <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 della struttura titolare del procedimento</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</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</p>	<p>RUP</p>

affidamento di lavori, servizi, forniture (ad es. direttore dei lavori, coordinatore della sicurezza, collaudatore, soggetto competente a valutare accordi bonari o transazioni, componenti CCT, ecc...)	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	
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
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
Controllo dell'insussistenza di rapporti di "pantouflage" da parte di ex dipendenti dell'ente	Il controllo avviene: <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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".</li> <li>- 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.</li> </ul>	Dirigente Settore Gestione Personale dell'Unione
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	Dirigente Settore Gestione Personale dell'Unione

	<p>eventuale di un altro rapporto di lavoro nei 3 anni successivi alla cessazione dal servizio;</p> <p>- 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 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>	
Controllo sui precedenti penali ai fini dell'assegnazione degli incarichi dirigenziali	<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>	Dirigente Settore Gestione Personale dell'Unione

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:

<b>Strumenti di controllo</b> <b>Secondo livello</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Responsabile</b>
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 - è volto a verificare ex post la correttezza e la regolarità dell’azione amministrativa.</p> <p>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.</p> <p>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>	Segretario
Controllo sull’attuazione delle Misure anticorruzione generali e specifiche per Settore	Monitoraggio con cadenza annuale, che si basa sulla richiesta da parte del RPCT ai Dirigenti:	RPCT e Dirigenti

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- di redazione di report sul grado di attuazione delle Misure anticorruzione sia generali che specifiche, mediante compilazione di format e schede;</li> <li>- dell'espressione di un giudizio sulla efficacia ed idoneità delle Misure, rispetto alla prevenzione dei fenomeni di illegalità;</li> <li>- di proposte di revisione delle stesse per l'anno successivo.</li> </ul> <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>	
Controllo sulla trasparenza	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> <li>- 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 Responsabile un termine per l'adempimento. Ritardi e omissioni</li> </ul>	RPCT e Nucleo di Valutazione

	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
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 inconfiribilità, ai sensi dell'art. 17 del D. Lgs. n. 39/2013, l'incarico è nullo.	Dirigente Settore Gestione Personale dell'Unione
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

Data, sottoscrizione digitale

In fede

Patrizia Pasqualini

F.to in digitale

ALLEGATO 6  
MONITORAGGIO PIAO MISURE SPECIFICHE ANTICORRUZIONE PER SETTORE

**Estratto da PIAO - ALLEGATO 3a) AL PIAO 2023-2025**

**MISURE SPECIFICHE DI RISCHIO 2023-2025  
PER SETTORE**

<b>SETTORE Servizi Strumentali – Sport - Comunicazione</b>						
<b>AREA DI RISCHIO</b>	<b>PROCEDIMENTI</b>	<b>MISURA RISCHIO</b>	<b>RISCHIO</b>	<b>MISURA DI CONTRASTO</b>	<b>INDICATORI</b>	<b>Report al 31.12.2023</b>
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	<b>Si -</b> <b>pubblicazione avvenuta</b>
			Disomogeneità nella valutazione dei progetti presentati	Predisporre modulistica necessaria per l’istanza e pubblicarla sul sito internet	Si/no	<b>Si -</b> <b>Modulistica predisposta</b>
			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 di istanze di contributi presentate/Numero contributi concessi	<b>31 Istanze presentate di cui:</b> <b>17 Patrocinio oneroso</b> <b>14 Contributo</b> <b>31 Provvedimenti di concessione di cui:</b>

						<b>17 Patrocinio oneroso</b> <b>14 Contributo</b>
					Numero contributi concessi/Num. Rendiconti presentati	<b>14 Provvedimenti di concessione di cui:</b> <b>12 Liquidati a presentazione di regolare rendicontazione</b> <b>2 in attesa di presentazione della rendicontazione ai fini della liquidazione</b>
			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	<b>Nessuna revoca</b>  <b>Nessuna riduzione</b>
			Rimborsi spese	Controllare giustificativi spese	N. controlli/ n. rendiconti presentati	<b>12 Rendiconti presentati e n. 12 controlli effettuati sulla documentazione allegata</b>
G Incarichi e	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	<b>NO -</b> <b>Adempimento non osservato</b>



Nomine						<b>in quanto non sono stati affidati incarichi nel periodo di riferimento</b>
			Scarsa trasparenza nelle procedure e violazione norme del regolamento	Predefinire criteri di selezione	Si/no	<b>NO - Adempimento non osservato in quanto non sono stati affidati incarichi nel periodo di riferimento</b>
				Utilizzare procedure selettive comparative	Si/no N. affidamenti diretti	<b>NO - Adempimento non osservato in quanto non sono stati affidati incarichi nel periodo di riferimento</b>
				Adempiere obblighi trasparenza ex art. 15 D.Lgs. 33/13	Si/no	<b>NO - Adempimento non osservato in quanto non sono stati affidati incarichi nel periodo di riferimento</b>
			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	N. incarichi di studio, ricerca consulenza conferiti	<b>NO - Adempimento non osservato in quanto non sono stati affidati</b>

				ordinarie		<b>incarichi nel periodo di riferimento</b>
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	<b>n. 1 concessione in adozione area progetto sport nei parchi</b>  <b>n. 2 autorizzazioni all'utilizzo di strutture adibite ad attività sportive presso edifici scolastici ed ex edifici scolastici</b> <b>NESSUN IMMOBILE CONCESSO SENZA CONTRATTO O AUTORIZZAZIONE</b>
			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	<b>Nessuno</b>

			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)	<b>Si - Avvenuta pubblicazione in AT della concessione</b>
			Assegnazione in violazione di procedura ad evidenza pubblica	Procedure trasparenti di assegnazione	N. Avvisi pubblicati	<b>n. 1 avviso pubblicato procedura affidamento concessione in donazione area sport nei parchi</b>

Per i procedimenti afferenti la “Concessione di 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”, laddove è stata rilevata la sussistenza di conflitto di interessi a carico della Responsabile del settore, responsabile del procedimento, si è provveduto ad affidare ad altro soggetto le funzioni e la responsabilità del procedimento stesso.

TUTTI I SETTORI ----- SERV STRUM SPORT COMUNICAZIONE						Report al 31.12.2023
AREA DI RISCHIO	PROCEDIMENTI	MISURA RISCHIO	RISCHIO	MISURA DI CONTRASTO	INDICATORI (Il report potrà richiamare la tabella riassuntiva per settore riportata sotto)	
B Affidamento di lavori, servizi e forniture	Contratti Pubblici - Programmazione	(P=2 I=3) ALTO	Acquisizioni in violazione della programmazione	Programma biennale servizi e forniture - previsione acquisizione	Estremi atto Si/no	Estremi atto SI - Delibera GC n.130/29.12.2022
			Esecuzione lavori in violazione della programmazione	Programma triennale delle opere pubbliche - previsione lavoro e conformità al bilancio	Estremi atto Si/no	Estremi atto SI - Delibera GC n.130/29.12.2022
			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	N.contratti prorogati (proroga tecnica max 6 mesi) <b>NESSUNO</b>  N.contratti prorogati per oltre 6 mesi - <b>NESSUNO</b>  N. rinnovi concessi previsti e non previsti nel contratto originario <b>NESSUNO</b>
	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 2022-2023 (produrre elenco operatori con relativi appalti affidati nel biennio)	<b>VEDI TABELLA IN CALCE</b>

			Frazionamenti elusivi delle soglie di valore recanti la disciplina di affidamento degli appalti	In sede di frazionamento d'appalto, sviluppo di motivazioni tecniche rigorose, oggettivamente misurabili.	n. di appalti affidati il cui valore è immediatamente inferiore alla soglia di affidamento diretto  n. appalti nei quali l'importo dell'affidamento e del contratto è stato superato in fase di liquidazione delle somme	<b>Nessuno</b>  <b>Nessuno</b>
			Elusione modalità di scelta del contraente previste dal Codice dei contratti	Rispetto delle modalità di scelta in funzione degli importi dei contratti	N. procedure aperte N. procedure negoziate N. procedure di affidamento diretto Compilazione e aggiornamento costante tabella	<b>Nessuno</b>
			Ricorso alla procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara di cui all'art. 63 e 125 D.Lgs. 50/16 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 rispetto dei tempi di attuazione degli interventi finanziati da PNRR, PNC o da programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'unione europea	N. ed estremi atti adottati in virtù di tale disposizione in deroga e indicazione del nome dell'operatore economico e delle motivazioni d'urgenza	<b>Nessuno</b>

			<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 di contratti aventi ad oggetto prestazioni omogenee al precedente affidamento;          Divieto di invito degli operatori precedentemente invitati in procedure di affidamento aventi ad oggetto prestazioni omogenee.</p> <p>Nel caso di procedure ordinarie, non si applica l'obbligo di rotazione in caso di:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pubblicazione di Avviso di manifestazione di interesse per indagine di mercato qualora si invitino tutte le ditte che hanno presentato manifestazione di interesse;</li> <li>2. Invito a tutte le ditte iscritte alla categoria merceologica Mepa Consip o Intercenter -Sater ;</li> <li>3. Estrazione a sorte da piattaforma MEPA Consip (algoritmo a livello nazionale) o piattaforme equivalenti.</li> </ol> <p>La rotazione non si applica agli affidatari ad evidenza pubblica;          La regola della rotazione può essere derogata solo in presenza di questi presupposti da motivare nell'atto:          scarsità del mercato di riferimento + esecuzione a regola d'arte del precedente rapporto, nel rispetto di tempi/costi /standard qualitativi +competitività del</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>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 - <b>SI - Det 653/07.12.2023</b></p> <p>N. affidamenti aventi ad oggetto prestazioni omogenee rispetto agli affidamenti precedenti , ripetuti allo stesso contraente.  <b>NESSUNO</b></p> <p>Pubblicazione dei nominativi degli operatori economici consultati dalla stazione appaltante in esito della procedura -  <b>NESSUNO OPERATORE CONSULTATO</b></p>
--	--	--	---	--	---	---

				prezzo offerto rispetto alla media dei prezzi praticati nel settore di mercato di riferimento		
			Sovrapposizione ruoli e mancati controlli	Laddove possibile separare ruolo di RUP da ruolo di Responsabile Settore	N. procedure con ruoli diversi N. procedure con coincidenza di ruoli N. appalti con lo stesso RUP	<b>NESSUNA</b> <b>UNA</b> <b>UNO</b>

			<p>Irregolarità nel rispetto delle fasi del procedimento disciplinate dall'artt. 32 - 33D.Lgs. 50/16</p>	<p>Osservare le fasi:</p> <p>1) "proposta di aggiudicazione" (e non più "aggiudicazione provvisoria") del Seggio di gara/Commissione di gara, qualificata come fase endoprocedimentale non definitiva e, pertanto, non autonomamente impugnabile;</p> <p>2) "aggiudicazione", ossia provvedimento con il quale il RUP 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. 33 del D.Lgs. 50/2016, entro il termine di 30 giorni.</p> <p>Dalla comunicazione dell'aggiudicazione ai concorrenti, decorre il termine di 30 giorni per l'impugnazione.</p> <p>3) verifiche dei requisiti autodichiarati dai partecipanti;</p> <p>4) efficacia aggiudicazione al termine positivo delle valutazioni da attestare mediante l'"aggiudicazione definitiva". La verifica dei requisiti è condizione di efficacia e non di validità dell'aggiudicazione.</p>	Si/no	<p><b>Nel corso dell'anno 2023 è stata avviata e conclusa una sola procedura ai sensi del d.lgs. 36/2023 all'OE E-labora di Marco Tamburini</b></p>
			<p>Esecuzione delle prestazioni contrattuali attraverso il ricorso ad un subappalto</p>	<p>Controlli in loco periodici anche a sorpresa.</p>	<p>N. sopralluoghi programmati e non programmati</p>	<p><b>Non previsti e quindi non effettuati</b></p>



			non autorizzato		effettuati	
			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	<b>NESSUNO INCARICO CONFERITO</b>
				Accessibilità online nell'apposita sezione Amministrazione Trasparente della documentazione di gara e/o delle informazioni complementari rese.	Si/no	<b>SI - Tutte le procedure sono oggetto di pubblicazione nelle relative sezioni AT</b>
				Rispetto delle norme del Codice in materia di pubblicazione nella sez. Amministrazione Trasparente	Controlli periodici dei Responsabili sul rispetto delle pubblicazioni previste	<b>Si - i controlli vengono effettuati periodicamente</b>
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	<b>SI - Per gli affidamenti in corso vengono richiesti periodicamente rendiconti ed effettuati controlli sulla gestione</b>
				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	<b>NESSUNO, non previsti</b>
				Report dei controlli effettuati dal RUP sull'esecuzione dei lavori	Si/no	<b>Nessuno, non previsti</b>
F Controlli, ispezioni,	Accesso agli atti, ai dati, alle informazioni	(P=2 I=1) MEDIO	Mancato rispetto dei termini	Istituire ed aggiornare registro degli accessi documentali	Report annuale al RPT su n. richieste presentate/ n.richieste evase	<b>Registro unitario dell'ente istituito - N. 1 richiesta pervenuta ed</b>

verifiche					entro i termini (in fase di relazione anticorruzione annuale)	<b>evasa</b>
	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)	<b>Registro istituito – nessuna richiesta pervenuta</b>

<b>Anno</b>	<b>Tipologia procedura</b>	<b>Affidatario</b>
2022	Concessione servizi gestione Palazzetto comunale dello sport in Ostellato per anni 5 Procedura negoziata previa acquisizione manifestazioni di interesse: un solo partecipante – un solo ammesso alla procedura	ASD Fitness Club Ostellato
2022	Concessione d'uso amministrativa a titolo gratuito impianti di calcio delle frazioni di Ostellato, San Giovanni, Dogato e Rovereto – Procedura svolta previa pubblicazione di avviso pubblico rivolto a tutti i soggetti interessati: 4 ASD partecipanti, tutte ammesse e destinatarie della concessione ciascuna per l'impianto di calcio avente sede nella frazione di ciascuna ASD	ASD Ostellatese APD Sangiovese US Dogatese ASD Rovereto – Medelana
2023	Acquisizione sul MEPA di Consip SpA – Affidamento diretto ai sensi dell'art. 50, comma 1, lettera b) del D. Lgs. 36/2023 Servizio di inserimento / aggiornamento / migrazione contenuti nuovo sito internet a norma AGID, necessari alla prima pubblicazione del nuovo sito	Ditta E-Labora di Marco Tamburini
2023	Concessione in adozione ad uso gratuito della nuova area attrezzata per l'attività sportiva all'aperto realizzata in collaborazione con "SPORT E SALUTE SPA" nell'ambito del progetto "SPORT NEI PARCHI", sita in Dogato presso il Parco Paliotto Procedura svolta previa pubblicazione di avviso pubblico rivolto a tutti i soggetti interessati: una sola ASD partecipante, ammessa e destinataria della concessione	US Dogatese



**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 dell'Unione  
Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

SEDE

**OGGETTO: MONITORAGGIO Obiettivi PIAO 2023 e Redazione dell'aggiornamento al PIAO 2024-2026.**

La sottoscritta arch. Elena Berveglieri RESPONSABILE DEL SETTORE TECNICO del Comune di Ostellato  
in forza del decreto del Sindaco n. 13 del 03/08/2020 in riscontro alla nota del Segretario/RPCT di cui all'oggetto prot. 309 del 09/01/2024, 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 dal nuovo 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 6 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)

~~o 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. 56 del 01/02/2023 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.

\* a causa del numero ridotto del personale in servizio nel Settore Tecnico che conte oltre alla sottoscritta 2 geometri e 1 architetto, non è sempre possibile garantire alternanza al personale affidatario

**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

## ALLEGATO 6 MONITORAGGIO PIAO

riguardi il Dirigente, egli ha il dovere di segnalarlo al Segretario generale che ne assegna la competenza ad altro Responsabile.

- Di avere rispettato la distinzione tra ruoli d'amministrazione attiva e di controllo.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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)

No.

- Di avere osservato le Misure di prevenzione della corruzione specifiche per il proprio Settore contenute nell'Allegato 3a) del PIAO 2023-2025 e di valutare il grado di osservanza delle stesse buono (sufficiente, buono, ottimo...) per le seguenti ragioni: misure di contrasto chiare e indicatori facilmente quantificabili.
- 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 6 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
- Sì  
(*oppure*)
  - No.

## ALLEGATO 6 MONITORAGGIO PIAO

- ~~○ 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 2023 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 2023 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 (Sotto sezione 2.4 PIAO):**

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

- 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*)  
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*)  
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.~~

## **ALLEGATO 6 MONITORAGGIO 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 2023-3035.

Il Responsabile del Settore Tecnico  
Arch. Elena Berveglieri  
(firma digitale)



## ALLEGATO 6

### SCHEMA DI MONITORAGGIO DEL PIAO – Sotto Sezione “Rischi corruttivi e trasparenza” – Controllo di I e II Livello.

La Sottoscritta arch. Elena Berveglieri Responsabile del Settore Tecnico del Comune di Ostellato 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 2023-2025*

#### **Monitoraggio**

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

Ciascun Dirigente 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 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 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:

<b>Strumenti di controllo</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Responsabile</b>
<b>Secondo livello</b>		
<ul style="list-style-type: none"><li>• All'atto della formazione delle commissioni di gara e di concorso;</li><li>• all'atto dell'assegnazione di</li></ul>	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	Dirigente che conferisce l'incarico

<p>dipendenti agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'art. 35 bis del D. Lgs. 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>	<p>il Casellario Giudiziale.</p>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nelle selezione per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e per le concessioni;</li> <li>• nelle procedure di erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere;</li> <li>• nelle selezioni e nei concorsi per l'assunzione di personale,</li> </ul> <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 della struttura titolare del procedimento</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</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</p>	<p>RUP</p>

affidamento di lavori, servizi, forniture (ad es. direttore dei lavori, coordinatore della sicurezza, collaudatore, soggetto competente a valutare accordi bonari o transazioni, componenti CCT, ecc...)	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	
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
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
Controllo dell'insussistenza di rapporti di "pantouflage" da parte di ex dipendenti dell'ente	Il controllo avviene: <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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".</li> <li>- 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.</li> </ul>	Dirigente Settore Gestione Personale dell'Unione
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	Dirigente Settore Gestione Personale dell'Unione

	<p>eventuale di un altro rapporto di lavoro nei 3 anni successivi alla cessazione dal servizio;</p> <p>- 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 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>	
Controllo sui precedenti penali ai fini dell'assegnazione degli incarichi dirigenziali	<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>	Dirigente Settore Gestione Personale dell'Unione

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:

<b>Strumenti di controllo</b> <b>Secondo livello</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Responsabile</b>
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 - è volto a verificare ex post la correttezza e la regolarità dell’azione amministrativa.</p> <p>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.</p> <p>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>	Segretario
Controllo sull’attuazione delle Misure anticorruzione generali e specifiche per Settore	Monitoraggio con cadenza annuale, che si basa sulla richiesta da parte del RPCT ai Dirigenti:	RPCT e Dirigenti

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- di redazione di report sul grado di attuazione delle Misure anticorruzione sia generali che specifiche, mediante compilazione di format e schede;</li> <li>- dell'espressione di un giudizio sulla efficacia ed idoneità delle Misure, rispetto alla prevenzione dei fenomeni di illegalità;</li> <li>- di proposte di revisione delle stesse per l'anno successivo.</li> </ul> <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>	
Controllo sulla trasparenza	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> <li>- 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 Responsabile un termine per l'adempimento. Ritardi e omissioni</li> </ul>	RPCT e Nucleo di Valutazione

	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
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 inconfiribilità, ai sensi dell'art. 17 del D. Lgs. n. 39/2013, l'incarico è nullo.	Dirigente Settore Gestione Personale dell'Unione
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

Il Responsabile del Settore Tecnico

Arch. Elena Berveglieri  
f.to in digitale

Documento sottoscritto con firma digitale ai sensi del D.P.R. n.445/2000 e dell'art. 20 del D.Lgs. n. 82/2005 e successive modifiche ed integrazioni. Il documento informatico è memorizzato digitalmente sulla banca dati del Comune di Ostellato (FE).

**ALLEGATO 6****MONITORAGGIO PIAO MISURE SPECIFICHE ANTICORRUZIONE PER SETTORE****Estratto da PIAO - ALLEGATO 3a) AL PIAO 2023-2025****MISURE SPECIFICHE DI RISCHIO 2023-2025  
SETTORE TECNICO**

SETTORE Tecnico						Report al 31.12.2023
AREA DI RISCHIO	PROCEDIMENTI	MISURA RISCHIO	RISCHIO	MISURA DI CONTRASTO	INDICATORI	
C Provvedimen ti ampliati vi 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	N. 13 immobili locati di cui 1 nuova locazione nel 2023  N. 0 immobili concessi senza contratto o con contratto scaduto
			Gestione non efficiente immobili comunali	Censimento immobili assegnati in gestione a soggetti privati o associazioni in comodato gratuito con spese utenze a carico Comune.	N. immobili concessi in comodato gratuito, con utenze a carico del comune/  N. immobili comunali	N. 10 immobili concessi di cui 1 nuova concessione nel 2023
			Disomogeneità di valutazione delle richieste	Definizione criteri di scelta dell'assegnatario	Pubblicazione delle concessioni	SI



				Procedure trasparenti di assegnazione	nella sezione "Amministrazione Trasparente" - art. 23/26 D.Lgs. 33/2013 (SI/NO)	
			Assegnazione in violazione di procedura ad evidenza pubblica	Pubblicità disponibilità locali da assegnare in concessione	N. Avvisi pubblicati	N. 1 per l'anno 2023
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	1 Rinnovo della Locazione della Piscina. N. 0 immobili assegnati in gestione, assegnazione gestione attività negli immobili (Teatro, biblioteca, Palestra) a cura di altri settori.
I Esecuzione e controllo dei contratti e degli appalti	Alienazioni e permuta 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 permuta dirette effettuate	n. 0 procedure aperte attivate  n. 0 alienazioni o permuta dirette effettuate
			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	N. 0 procedure di alienazione attivate/ N. 0 procedura andate a buon fine

TUTTI I SETTORI						
AREA DI RISCHIO	PROCEDIMENTI	MISURA RISCHIO	RISCHIO	MISURA DI CONTRASTO	INDICATORI (Il report potrà richiamare la tabella riassuntiva per settore riportata sotto)	Report al 31.12.2023
B Affidamento di lavori, servizi e forniture	Contratti Pubblici - Programmazione	(P=2 I=3) ALTO	Acquisizioni in violazione della programmazione	Programma biennale servizi e forniture - previsione acquisizione	Estremi atto Si/no	SI
			Esecuzione lavori in violazione della programmazione	Programma triennale delle pere pubbliche - previsione lavoro e conformità al bilancio	Estremi atto Si/no	SI
			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	N. 0 contratti prorogati (proroga tecnica max 6 mesi)  N. 0 contratti prorogati per oltre 6 mesi  N. 0 rinnovi concessi previsti e 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 aggiudicatarì	n. di operatori economici affidatari di più appalti nel corso del biennio 2022-2023 (produrre elenco operatori con relativi appalti affidati nel biennio)	n. di operatori economici affidatari di più appalti nel corso del biennio 2022-2023 (produrre elenco operatori con relativi appalti affidati nel biennio) <b>* VEDERE ALLEGATO</b>

			Frazionamenti elusivi delle soglie di valore recanti la disciplina di affidamento degli appalti	In sede di frazionamento d'appalto, sviluppo di motivazioni tecniche rigorose, oggettivamente misurabili.	n. di appalti affidati il cui valore è immediatamente inferiore alla soglia di affidamento diretto  n. appalti nei quali l'importo dell'affidamento e del contratto è stato superato in fase di liquidazione delle somme	n. di appalti affidati il cui valore è immediatamente inferiore alla soglia di affidamento diretto = 0  n. appalti nei quali l'importo dell'affidamento e del contratto è stato superato in fase di liquidazione delle somme = 0
			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 (1 in adesione ad accordo quadro Invitalia per Vallette) N. 2 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. 63 e 125 D.Lgs. 50/16 in assenza delle condizioni di estrema urgenza derivanti da circostanza imprevedibili, non imputabili alla stazione	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	N. 0 ed estremi atti adottati in virtù di tale disposizione in deroga e indicazione del nome dell'operatore economico e delle motivazioni d'urgenza	

			appaltante (art. 48 c.3 DL 77/2021)	supportato da un'analitica trattazione che manifesti l'impossibilità del ricorso alle procedure ordinarie per il 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 di contratti aventi ad oggetto prestazioni omogenee al precedente affidamento;          Divieto di invito degli operatori precedentemente invitati in procedure di affidamento aventi ad oggetto prestazioni omogenee.</p> <p>Nel caso di procedure ordinarie, non si applica l'obbligo di rotazione in caso di:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pubblicazione di Avviso di manifestazione di interesse per indagine di mercato qualora si invitino tutte le ditte che hanno presentato manifestazione di interesse;</li> <li>2. Invito a tutte le ditte iscritte alla categoria merceologica Mepa Consip o Intercenter -Sater ;</li> <li>3. Estrazione a sorte da piattaforma MEPA Consip (algoritmo a livello nazionale) o piattaforme equivalenti.</li> </ol> <p>La rotazione non si applica agli affidatari ad evidenza pubblica;          La regola della rotazione può essere derogata solo in presenza di questi presupposti da motivare nell'atto:          scarsità del mercato di riferimento + esecuzione a regola d'arte del precedente rapporto, nel rispetto di tempi/costi /standard qualitativi +competitività del</p>	<p>Adeguate 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>Adeguate 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/<del>no</del></p> <p>N. affidamenti aventi ad oggetto prestazioni omogenee rispetto agli affidamenti precedenti , ripetuti allo stesso contraente.  <b>* VEDERE ALLEGATO</b></p> <p>Pubblicazione dei nominativi degli operatori economici consultati dalla stazione appaltante in esito della procedura          Si</p>
--	--	--	---	--	--	---

				prezzo offerto rispetto alla media dei prezzi praticati nel settore di mercato di riferimento		
			Sovrapposizione ruoli e mancati controlli	Laddove possibile separare ruolo di RUP da ruolo di Responsabile Settore	N. procedure con ruoli diversi N. procedure con coincidenza di ruoli N. appalti con lo stesso RUP	N 2 procedure con ruoli diversi N. procedure con coincidenza di ruoli. Tutte le rimenti N. appalti con lo

					stesso RUP vedere sopra	
			Irregolarità nel rispetto delle fasi del procedimento disciplinate dall'artt. 32 - 33D.Lgs. 50/16	<p>Osservare le fasi:</p> <p>1) "proposta di aggiudicazione" (e non più "aggiudicazione provvisoria") del Seggio di gara/Commissione di gara, qualificata come fase endoprocedimentale non definitiva e, pertanto, non autonomamente impugnabile;</p> <p>2) "aggiudicazione", ossia provvedimento con il quale il RUP 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. 33 del D.Lgs. 50/2016, entro il termine di 30 giorni.</p> <p>Dalla comunicazione dell'aggiudicazione ai concorrenti, decorre il termine di 30 giorni per l'impugnazione.</p> <p>3) verifiche dei requisiti autodichiarati dai partecipanti;</p> <p>4) efficacia aggiudicazione al termine positivo delle valutazioni da attestare mediante l'"aggiudicazione definitiva". La verifica dei requisiti è condizione di efficacia e non di validità dell'aggiudicazione.</p>	Si/no	SI

			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	Diversi nel corso dell'anno su vari progetti
			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. 13 incarichi conferiti mediante MEPA/intercenter n. 102 incarichi totali nel 2023 dei quali 29 lavori, 15 FS di importo > di 5000 euro (1 INHOUSE E 1 AQ) e 58 FS di importo < di 5000
				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. 1 affidamenti servizi e forniture continuativi e periodici e procedura seguita Affidamento diretto MEPA



				Report dei controlli effettuati dal RUP sull'esecuzione dei lavori	Si/no	SI
F Controlli, ispezioni, verifiche	Accesso agli atti, ai dati, alle informazioni	(P=2 I=1) MEDIO	Mancato rispetto dei termini	Istituire ed aggiornare registro degli accessi documentali	Report annuale al RPT su n. richieste presentate/ n. richieste evase entro i termini (in fase di relazione anticorruzione annuale)	Non sono pervenute richieste documentali
	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	Report annuale al RPT su n. richieste presentate/ n.richieste evase entro i termini (in fase di relazione anticorruzione annuale)	Non sono pervenute richieste documentali

REPORT SETTORE TECNICO PER INTERVENTI FINANZIATI DA RISORSE PNRR E PNC Anno 2023											
L / F / S	MISSIONI/ COMPONE NTI/INTE RVENTI 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)	ISTITUZION E APPOSITI CAPITOLI ENTRATA E SPESA E RISPETTO PRINCIPIO ESIGIBILITA'	UTILIZZO MODULIST ICA STANDAR D IN "CIVILIA" E RACCOLT A DOCUMEN TA-ZIONE IN APPOSITA CARTELLA (TRACCIA BILITA')	GESTI ONE CASSA VINCO LATA (SI/NO)	MODALITA' SCELTA CONTRAE NTE E RIFERIME NTI NORMATI VI	SUGLI ORDINATI VI DI PAGAMEN TO E' RIPORTAT O CUP/MISS IONI/INTE RVENTI	N. CRONOP ROGRAM MA E RISPETT O TEMPIST ICHE	MONITORAGG IO COSTANTE AVANZAMENT O PROGETTO (SISTEMA REGIS), FISICO, PROCEDURAL E
L	M4C1I1.3	I75F21001310006	€291.900,00	SI	SI	SI	SI	Procedura	SI	SI	SI

								negoziata CUC			
L	M2C4I2.2	I74D23000690001	€ 120.000	NON DOVUTA	SI	SI	SI	Affidamen to diretto - richiesta preventivo SATER a tre ditte		SI	SI
L	M1 C3 I6	I78E22000140006	€ 1.060.000,00	SI NOTA DI AGGIORNAM ENTO AL DUP 2022- 2024 - DELIBERA DI CONSIGLIO COMUNALE N. 10 DEL 30/03/2022	SI	SI	SI	Adesione AQ per Lavori, Servizi Validazion e, Servizi Collaudo. Affidamen to diretto Progettazi one, Direzione Lavori e Sicurezza	SI	SI	SI
L	M2C3I2	F79J21014350001 (Richiesto da Acer Ferrara)	€ 1.207.409,58	SI				Gara gestita da ACER	SI		

Allegato all'Allegato 2 - Elenco operatori economici affidatari di più appalti nel corso del biennio 2022-2023. Si dichiara che nelle determine a contrarre relative ad ogni affidamento è riportata adeguata motivazione della modalità di scelta del contraente, della congruità della spesa, dell'applicazione del principio di rotazione o della deroga ad esso.

CIG	Aggiudicatario	Descrizione	Data	Importo	Procedura	Data Inizio	Data Ultimazione	CIG	Aggiudicatario	Descrizione	Data	Importo	Procedura	Data Inizio	Data Ultimazione
212393825	MARANI MANUELE IMPIANTI (01286100381)	Lavori manutenzione ed efficientamento impianto illuminazione interna	27/12/2022	4.984,00	AFF DIR	28/12/2022	31/01/2023	Z4D398AC1B	MARANI MANUELE IMPIANTI (01286100381)	Illuminazione monumento ai donatori di sang	19/01/2023	450	AFF DIR	24/01/2023	28/02/2023
ZB9364E7C9	MARANI MANUELE IMPIANTI (01286100381)	Opere connesse ai lavori di adeguamento e Messa in sicurezza del sottop	06/05/2022	1.948,80	AFF DIR	09/05/2022	30/05/2022	Z133DF7820	MARANI MANUELE (01286100381)	Integrazione servizio installazione luminarie Nat	28/12/2022	1.000,00	AFF DIR	27/12/2023	09/01/2024
								ZB9364E7C9	MARANI MANUELE (01286100381)	Servizio noleggio ed installazione di proiettori in	18/12/2022	400	AFF DIR	18/12/2022	09/01/2024
								ZCA3B59E08	MARANI MANUELE IMPIANTI (01286100381)	Lavori di ripristino funzionale impianto dissuas	30/05/2023	9.300,00	AFF DIR	01/06/2023	01/08/2023
Z2038C15EC	Arch. Luca Farinelli - Lumarch (FRNLCU68H11054)	Realizzazione di pista ciclabile in Ostello capoluogo di collegamento tra	27/12/2022	2.468,96	AFF DIR	27/12/2022		ZB73C6B73F	Arch. LUCA FARINELLI - LUMARCH (FRNLCU68H	Servizi di ingegneria e architettura per collab	12/09/2023	572	AFF DIR	12/09/2023	
								ZB73517C24	Arch. Luca Farinelli - Lumarch (FRNLCU68H110	Servizi di architettura e ingegneria relativi alla	25/01/2023	6.760,00	AFF DIR	25/01/2023	31/12/2023
ZC83937486	Geostrutture Srl (02020940389)	Lavori di allargamento camminamenti esterni e ripristino impermeabilizz	21/12/2022	18.444,00	AFF DIR	28/12/2022	28/02/2023	9_89E+82	GEOSTRUTTURE SRL (02020940389)	Opere di efficientamento energetico della sala	18/07/2023	80.717,53	AFF DIR	01/09/2023	30/10/2023
Z803912E54	Ghesini Antonio (01961340385)	Lavori di ripristino tratti di banchina stradale franata in Ostello via Isac	14/12/2022	850	AFF DIR	19/12/2022	31/12/2022								
Z2037836A9	Ghesini Antonio (GHSNTN83M31C912Q)	Intervento ricerca e riparazione perdita occulta linea acquedotto presso	22/08/2022	1.000,00	AFF DIR	22/08/2022	30/09/2022								
Z2E364AC14	Ghesini Antonio (GHSNTN83M31C912Q)	Lavori manutenzione accessori servizi igienici locali ristorazione e di perr	06/06/2022	600	AFF DIR	07/07/2022	30/07/2022								
Z5A35AB0C3	GHSINESI ANTONIO (GHSNTN83M31C912Q)	Lavori di rifacimento linea di adduzione acqua potabile presso le Valleto	28/03/2022	30.426,11	AFF DIR	28/03/2022									
Z9838EDACA	Lux Impianti Snc di Franco Martinelli e Cesare P	Noleggio, installazione e disallestimento luminarie stradali ed illuminaz	12/12/2022	5.000,00	AFF DIR	08/12/2022	08/01/2023	ZE63BA40EA	Lux Impianti Snc di Franco Martinelli e Cesare P	Servizio di noleggio con posa di luminarie strac	22/06/2023	4.970,00	AFF DIR	21/06/2023	31/08/2023
								Z0F38399B0	Lux Impianti s.n.c. di Franco Martinelli e Cesare	Noleggio, installazione e disallestimento di punt	18/05/2023	250	AFF DIR	22/05/2023	30/05/2023
ZD238EE199	LUCIANI ALESSANDRO (01812360384)	PIANO NEVE 2022-2023: Procedura affidamento del servizio di reperibil	12/12/2022	3.100,00	AFF DIR	15/12/2022	15/03/2023	Z7E30BADDE	Lavorazioni Meccaniche Agrarie conto terzi Ale	PIANO NEVE 2023-2024: Procedura affidam	13/12/2022	4.000,00	AFF DIR	15/12/2023	15/03/2024
Z2338F539E	AZIENDA AGRICOLA ROVERATI LUCA (RVRLCU65A	Fornitura e consegna di abete per addobbi natalizi presso piazza Munic	06/12/2022	1.000,00	AFF DIR	06/12/2022	15/12/2022	Z9338FBCDF	AZIENDA AGRICOLA ROVERATI LUCA (0132906	Lavori urgenti di rimozione e messa in sicurez	25/07/2023	10.750,00	AFF DIR	21/07/2023	31/07/2023
Z2A37F57A8	AZIENDA AGRICOLA ROVERATI LUCA (013290603)	Lavori di rimozione e messa in sicurezza di alberi caduti ad alto fusto dann	14/10/2022	21.894,52	AFF DIR	18/10/2022	31/10/2022	ZBC3D812FF	AZIENDA AGRICOLA ROVERATI LUCA (RVRLCU6	Fornitura e consegna di abete per addobbi nat	11/12/2023	650	AFF DIR	11/12/2023	30/12/2023
Z4E36442A9	AZ AGRICOLA ROVERATI LUCA (RVRLCU65A04D5)	Lavori di messa in sicurezza di alberature di tiglio consistenti nell'8217	09/05/2022	3.700,00	AFF DIR	09/05/2022	30/05/2022								
Z47378C9C1	Ferrarese Global Service Srl (Fe) (01898800386)	Servizio derattizzazione, disinfestazione da espletare in aree di pertinenz	28/11/2022	7.800,00	AFF DIR	15/01/2022	30/06/2022								
ZE937E4D77	Ferrarese Global Service Srl (01898800386)	Intervento urgente una tantum di derattizzazione presso la scuola prima	26/09/2022	300	AFF DIR	28/09/2022	15/10/2022								
Z3C38C48BD	MONDOFFICE SRL (07491520156)	Fornitura materiale di consumo per il funzionamento degli uffici ed i serv	25/11/2022	499,76	AFF DIR	25/11/2022	28/11/2022	ZE43C0ADAA	MONDOFFICE SRL (07491520156)	Fornitura, trasporto e montaggio di n. 4 sedie	11/10/2023	526,81	AFF DIR	11/10/2023	
ZB1388EBEB	Hihi Italia S.p.a. (00822480158)	Fornitura di tasselli con fillettatura interna ed ancorante chimico bi comp	11/11/2022	189,15	AFF DIR	11/11/2022	31/12/2022	Z053D59F70	Hihi Italia S.p.a. (00822480158)	Fornitura di tasselli con fillettatura interna ed a	20/11/2023	201,47	AFF DIR	22/11/2023	30/11/2023
Z7F3814436	PAONE GIOVANNI (00996870382)	Servizio di noleggio, installazione e rimozione di luminarie stradali e quad	10/10/2022	950	AFF DIR	14/10/2022	30/10/2022	ZA03860A29	PAONE GIOVANNI (00996870382)	Servizio di noleggio, installazione e rimozione d	30/05/2023	1.600,00	AFF DIR	08/06/2023	13/06/2023
Z3436D0CD0	Paone Giovanni (PNAGNN59H241518)	Servizio di noleggio, installazione e rimozione di luminarie stradali, potenzi	20/06/2022	4.650,00	AFF DIR	21/06/2022	30/06/2022								
ZB83806EF4	C.S.I. Centro Servizi Impianti Srl (01513950384)	Lavori di rifacimento dell'8217 impianto di rivelazione incendi presso i	05/10/2022	11.208,00	AFF DIR	05/10/2022		Z733DAFD5C	C.S.I. centro Servizi Impianti srl (01513950384)	Fornitura con posa di porte tagliafuoco presso	13/12/2023	4.500,00	AFF DIR	13/12/2023	
								ZE6A3D97892	C.S.I. Centro Servizi Impianti Srl (01513950384)	Sostituzione tratta tubazione interrata dell'821	05/12/2023	1.200,00	AFF DIR	04/12/2023	31/12/2023
								ZE03CB2E83	Galliera s.n.c. (00954880381)	Collaudo ministeriale periodico annuale e mar	04/10/2023	3.613,65	AFF DIR	09/10/2023	30/10/2023
ZF235269C2	Officina meccanica Galliera s.n.c. (00954880381)	Manutenzione autoveicoli comunali Iveco Tector trarga CR750TX consiste	10/02/2022	209,2	AFF DIR	15/02/2021	20/02/2021	Z233C65B95	Nuova Radar Soc. Coop. A.r.l. (00415670280)	Fornitura reti calcio junior tipo pesante in nylo	11/09/2023	120,85	AFF DIR	12/09/2023	30/09/2023
ZD307E4CA0	Galliera s.n.c. (00954880381)	Collaudo ministeriale periodico annuale e manutenzione ordinaria autove	28/09/2022	1.785,66	AFF DIR	03/10/2022	30/10/2022	Z3B3813AEC	SUPERBETON S.P.A. (01848280267)	Fornitura di asfalto a freddo sfuso per manute	09/05/2023	3.800,00	AFF DIR	10/05/2023	31/12/2023
ZC037C1487	NUOVA RADAR COOP SCRL (00415670280)	Fornitura e trasporto di attrezzature sportive pallavolo/volley per il Pala	15/09/2022	2.776,74	AFF DIR	15/09/2022		ZC83DAD559	Superbeton Spa (01848280267)	Piano neve 2023-2024 &8211 Fornitura di sa	11/12/2023	2.656,00	AFF DIR	14/12/2023	31/12/2023
ZCA37B3E8A	Superbeton Spa (01848280267)	Impegno di spesa per fornitura di asfalto a freddo sfuso per manutenzio	09/09/2022	4.750,00	AFF DIR	12/09/2022	31/12/2022								
ZD0379EASC	Tecnotubi s.n.c. (01608150387)	Lavori di messa in sicurezza della copertura del capannone comunale ad	02/09/2022	4.380,00	AFF DIR	05/09/2022	30/09/2022								
ZD0379EASC	Tecnotubi s.n.c. (01608150387)	Lavori di messa in sicurezza portoni scorrevoli magazzini comunali centr	05/04/2022	4.140,00	AFF DIR	07/04/2022	31/05/2022								
Z3E355D2C2C	TECNOTUBI di Trasformi Massimo e Sandro Snc (0	Lavori relativi ad interventi di rinforzo locale per fissaggi strutturali della	08/03/2022	18.881,39	AFF DIR	11/03/2022		Z663D29A8D	Baldo Adolfo (BLDDL65M06G916W)	Lavori di lavori di tinteggiatura corridoio, uffici	09/11/2023	2.580,00	AFF DIR	07/11/2023	13/11/2023
Z373799693	BALDO ADOLFO (BLDDL65M06G916W)	Emergenza Covid-19 &8211 Realizzazione nuovi spazi mensa presso la	02/09/2022	2.200,00	AFF DIR	05/09/2022	15/09/2022	ZB938FDD1A	ETIC SRL (0393431204)	Fornitura, trasporto e montaggio di banchi mc	25/07/2023	4.770,00	AFF DIR	25/07/2023	
ZA43767A2C	ETIC SRL (0393431204)	Fornitura, trasporto e montaggio di banchi monoposto, sedie ed attaccat	04/08/2022	2.660,00	AFF DIR	04/08/2022		A020B99F3	PROGETTO SEGNALETICA SRL (02905080368)	Lavori di rifacimento segnaletica orizzontale st	27/11/2023	55.958,85	AFF DIR	01/12/2023	31/03/2024
92989876D3	PROGETTO SEGNALETICA SRL (02905080368)	Lavori di manutenzione straordinaria della Strada Po Volano ad Ostello	19/07/2022	21.474,90	AFF DIR	19/07/2022									
ZAF359AA79	PROGETTO SEGNALETICA SRL (02905080368)	Lavori di adeguamento e Messa in sicurezza del sottopasso di Via XX Sett	15/03/2022	890	AFF DIR	15/03/2022	30/03/2022								
Z2F372CFD8	Suono e Immagine Srl (01632750384)	Noleggio attrezzature logistiche costituite da palco modulare per &8211	18/07/2022	2.420,00	AFF DIR	16/08/2022	21/08/2022	Z043C028AC	Suono e Immagine S.r.l. (01632750384)	Noleggio attrezzature logistiche costituite da p	25/07/2023	3.500,00	AFF DIR	14/08/2023	23/08/2023
								Z5938B8314	SUONO E IMMAGINE (01632750384)	Noleggio attrezzature logistiche costituite da p	15/06/2023	3.720,00	AFF DIR	25/06/2023	02/07/2023
Z643724F11	Ferri s.r.l. (00010220382)	Fornitura di ricambi per trincia laterale comunale modello Ferri ZTME16	13/07/2022	94,9	AFF DIR	13/07/2022	26/07/2022	Z223A9D7B9	Ferri Srl (00010220382)	Fornitura di ricambi per trincia laterale comun	31/03/2023	60	AFF DIR	30/03/2023	06/04/2023
Z9335FE0F9	Ferri s.r.l. (00010220382)	Equilibratura rotore trincia laterale comunale modello Ferri ZTME1600	12/04/2022	192	AFF DIR	14/04/2022	03/04/2022								
ZE2354343A	Schindler S.p.a. (00842990152)	Interventi straordinari di ripristino funzionale edifici comunali piattafor	28/06/2022	2.500,00	AFF DIR	30/06/2022	31/12/2022								
Z7A35861AF	SCHINDLER SPA (00842990152)	Servizio di manutenzione semplice impianti elevatori comunali completa	18/03/2022	2.277,41	AFF DIR	18/03/2022		Z513C3044A	MAGGI MICHELE (MGGMHL78D24G916J)	Potatura di riduzione e contenimento siepe di	12/09/2023	2.800,00	AFF DIR	12/09/2023	30/09/2023
Z9436CC5D	MAGGI MICHELE (MGGMHL78D24G916J)	Lavori di estrazione e smaltimento siepe lato ovest Piazza G.Rodari in F	20/06/2022	2.800,00	AFF DIR	21/06/2022	31/07/2022	ZAA3A433DF	Officina Meccanica Ferrari Renato (FRRRNT51B2	Lavaggio serbatoio carburante trattore agrico	10/03/2023	242,8	AFF DIR	10/03/2023	15/03/2023
Z6E368975F	Officina Meccanica Ferrari Renato (FRRRNT51B2)	Intervento di riparazione meccanica trattore agricolo comunale New Ho	27/05/2022	575,2	AFF DIR	30/05/2022	15/06/2022	Z98381A061	Officina Meccanica Ferrari Renato (007219603)	Sostituzione albero sforzo controllato sollevat	11/05/2023	288,5	AFF DIR	15/05/2023	20/05/2023
								ZC73AD6B05	Officina Meccanica Ferrari Renato (FRRRNT51B2	Sostituzione tubazione olio freni posteriori des	20/04/2023	202,6	AFF DIR	20/04/2023	28/04/2023
Z243673BF3	ING. STEFANO DOSI (DSOSFN60D01D548L)	Rinnovo Certificato di Prevenzione Incendi Museo del Territorio di Ostel	19/05/2022	1.248,00	AFF DIR	19/05/2022		Z713AB0378	Ing. Stefano Dosi (DSOSFN60D01D548L)	Servizi di architettura e ingegneria relativi alla	02/08/2023	1.720,00	AFF DIR	01/08/2023	31/12/2023
Z183641E89	ROBUR ASFALTI DI ROCCATI FRANCESCO SRL (009	Intervento di colmataura buche in Strada Mezzano mediante asfalto a fre	05/05/2022	3.000,00	AFF DIR	09/05/2022	30/05/2022	ZB93D0C62F	ROBUR ASFALTI DI ROCCATI SRL (00954810388)	Intervento urgente colmataura buche stradali in	20/12/2023	7.822,40	AFF DIR	27/12/2023	31/12/2023
ZD83580CD0	ROBUR ASFALTI DI ROCCATI FRANCESCO SRL (009	Lavori di adeguamento e Messa in sicurezza del sottopasso di Via XX Sett	10/03/2022	14.690,00	AFF DIR	15/03/2022	18/03/2022								
ZF3363EFAC	LIFE SRL (01904060389)	Lavori di Manutenzione straordinaria della palestra della scuola primaria	04/05/2022	948	AFF DIR	04/05/2022		Z6A3996177	LIFE Laboratorio Ingegneria Ferrara (01904060	Indagini e verifiche nell'8217 ambito dei lav	26/01/2023	2.200,00	AFF DIR	26/01/2023	31/12/2023
ZE8358CA50	Aspex srl (02330250404)	Fornitura di asfalto a freddo ad alte prestazioni in sacchi per manutenzio	14/03/2022	1.409,00	AFF DIR	16/03/2022	30/05/2022	Z3839639CF	Aspex srl (02330250404)	Fornitura di asfalto a freddo ad alte prestazio	04/01/2023	2.457,00	AFF DIR	03/01/2023	30/06/2023
Z0135641E7	Ideapubblica SRL (02590670416)	Adesione abbonamento formazione &8220 IDEA&8221 - Ditta	08/03/2022	450	AFF DIR	08/03/2022		Z933A8EB33	Ideapubblica SRL (02590670416)	Adesione abbonamento formazione &8220 I	12/04/2023	450	AFF DIR	12/04/2023	31/12/2023
Z20356A506	S.I.L.L.A. SOCIETÀ&#39 IMPORTAZIONE LAVORAZ	Fornitura di materiale edile ed affine per la manutenzione in amministra	08/03/2022	7.000,00	AFF DIR	14/03/2022	31/12/2024								
ZA1356070F	S.I.L.L.A. S.A.S. DI MATTEI & C. (00040220386)	Fornitura di materiali edili per predisposizione canalizzazioni elettriche	25/02/2022	1.046,98	AFF DIR	25/02/2022	30/03/2022								
Z7C34C1B7A	MONDIAL SALI SRLS (02550530352)	Piano neve 2021-2022 Ulteriore fornitura di sale per disgelo sciolto con	17/01/2022	3.212,90	AFF DIR	17/01/2022	31/01/2022	Z3F39CD024	MONDIAL SALI SRLS (02550530352)	Piano neve 2022-2023 &8211 Ulteriore forn	03/02/2023	2.720,00	AFF DIR	07/02/2023	28/02/2023
								Z39395E1D6	Alvisi Paride (LVSPPD62R25G184W)</						

**ALLEGATO6 MONITORAGGIO PIAO****Comune di Portomaggiore**

Provincia di Ferrara  
 Piazza Umberto I n. 5  
 44015 Portomaggiore  
 C.F./P.IVA 00292080389

Settore Servizi alle Persone  
 Servizi Demografici Associati  
 tel. 0532/323011 fax 0532/323331  
 www.comune.portomaggiore.fe.it

Alla cortese attenzione del Segretario dell'Unione  
 Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

SEDE

**OGGETTO: MONITORAGGIO Obiettivi PIAO 2023 e Redazione dell'aggiornamento al PIAO 2024-2026 – SSDD OSTELLATO**

La sottoscritta BERTARELLI ELENA DIRIGENTE – DIRIGENTE DEL SETTORE SERVIZI ALLE PERSONE DEL COMUNE DI PORTOMAGGIORE in cui sono incardinati i **servizi demografici associati tra i Comuni di Portomaggiore ed Ostellato** come da convenzione SP n. 1436 del 20/02/2020 e ss.mm.ii in forza del decreto del Sindaco di Portomaggiore n. 7 del 01/07/2021 in riscontro alla nota del Segretario/RPCT relativa al monitoraggio delle "Misure generali di prevenzione della corruzione e dell'illegalità" contenute nel paragrafo 2.3.5 del PIAO vigente e degli obblighi in materia di trasparenza previsti nell' Allegato 3b) Obblighi di pubblicazione e nell'Allegato 3c) Obiettivi di trasparenza,

**dichiara**

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

- **X** 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 rinovare 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.
- **X** 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 (**IN RIFERIMENTO AL 2023 AGGIORNAMENTO IN DATA 24/01/2023 – prt unione n. 2893 del 25/01/2024**). . Il Servizio Gestione Risorse Umane dell'Unione, procederà ad effettuare le pubblicazioni previste dal nuovo art. 14 del D. Lgs. N.33/13 modificato dal D.Lgs.97/2016, se dovute.

## ALLEGATO 6 MONITORAGGIO PIAO

- **X** 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. 441/1982, a comunicare al Servizio Gestione Risorse Umane dell'Unione le variazioni patrimoniali intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi. **La nuova dichiarazione dei redditi 2023 (riferita redditi 2022) è stata inviata con la documentazione assunta al prot. Unione n. 2896 del 25/01/2024. La nuova dichiarazione dei redditi 2023 (riferita redditi 2022) è stata inviata dalla P.O. Servizi Demografici Associati all'Unione in data 19/01/2024 prot. 1396**  
(oppure)  
○ ~~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. 165 del 15/05/2023 per Settore Servizi alle Persone n. 121 del 07/04/2023 per Servizi demografici Associati** 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 **ridotta disponibilità di personale con professionalità adeguata all'espletamento di alcuni procedimenti ma di aver messo in atto modalità di controllo o di frammentazione del procedimento per consentire l'eventuale intercettazione di fenomeni non conformi al corretto operato;**
- **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.

## ALLEGATO 6 MONITORAGGIO PIAO

- **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.
  - **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.

## ALLEGATO 6 MONITORAGGIO PIAO

- **X** Di avere osservato le Misure di prevenzione della corruzione specifiche per il proprio Settore contenute nell'Allegato 3a) del PIAO 2023-2025 e di valutare il grado di osservanza delle stesse **BUONA** (sufficiente, buono, ottimo...) per le seguenti ragioni: **Le misure sono ormai consolidate nell'agire quotidiano, la modulistica è adeguata. Alcune misure risultano a volte incompatibili con una piccola organizzazione che richiede alta specializzazione nella gestione dei procedimenti.**
  
- **X** Di essersi attenuto alle regole previste **dall'art. 8 delle Misure generali, in ordine agli Obblighi inerenti i procedimenti amministrativi:**
  - X pubblicazione delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi nel sito internet dell'Ente;
  - X comunicazione agli interessati l'avvio del procedimento e rispetto delle relative fasi;
  - X 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;
  - X di avere rispettato i termini di conclusione dei procedimenti amministrativi (**non si rilevano scostamenti segnalati dagli uffici**)  
(*oppure*)  
○ di            non            averli            rispettati            nei            seguenti            casi  
\_\_\_\_\_.  
\_\_\_\_\_.  
perché\_\_\_\_\_.
  
- **X** 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:**

- **X** 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~~

## ALLEGATO 6 MONITORAGGIO PIAO

~~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 del rapporto di lavoro.~~

~~Di avere riscontrato casi di pantouflage tra i dirigenti~~

- ~~Si  
(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. 441/1982 e delle comunicazioni delle variazioni patrimoniali intervenute nell'anno precedente e di copia della dichiarazione dei redditi.~~

~~Di avere organizzato anche per l'anno 2023 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 2023 sono stati attivati n. \_\_\_\_\_ procedimenti disciplinari delle seguenti tipologie \_\_\_\_\_ (connessi/non connessi a fenomeni corruttivi ed a reati) \_\_\_\_\_~~

### (Per tutti i dirigenti e i funzionari)

#### In materia di Antiriciclaggio (Sotto sezione 2.4 PIAO):

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



## ALLEGATO6 MONITORAGGIO PIAO

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*)  
 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 rilevati siano state rilevate anomalie nella dichiarazione resa o nell'esecuzione dell'operazione ed, in particolare nei seguenti casi \_\_\_\_\_;  
(*oppure*)  
 Di non avere rilevato anomalie nella dichiarazione o nell'esecuzione delle operazioni, tali da rendere necessaria la compilazione della "Check list" e l'invio al Gestore, secondo le procedure stabilite del PIAO.

Invia, inoltre, in allegato alla presente (in formato digitale) tutti i report al 31/12/2023 ai fini della predisposizione del PIAO 2024-2026.

**Si inviano altresì le proposte dei nuovi obiettivi performance 2024/2026.**

**Per quanto riguarda le misure anticorruzione 2024/2026 non si propongono modifiche, si chiede di valutare la fattibilità di adottare procedure informatizzate automatizzate comuni ai settori per il monitoraggio degli affidamenti, sfruttando se possibile strumenti già esistenti.**

Il Dirigente  
(firma digitale)  
Elena Bertarelli

## ALLEGATO 6

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

La Sottoscritta Elena Bertarelli Responsabili del Settore Servizi alle Persone - Servizi demografici Associati - in forza del decreto del Sindaco n. 7 del 01/07/2021 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 2023-2025*

#### **Monitoraggio**

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

Ciascun Dirigente 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 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 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:

<b>Strumenti di controllo</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Responsabile</b>
<b>Secondo livello</b>		
<ul style="list-style-type: none"><li>• All'atto della formazione delle commissioni di gara e di concorso;</li></ul>	L'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ai sensi dell'art. 46 del DPR	Dirigente che conferisce l'incarico

<ul style="list-style-type: none"> <li>all'atto dell'assegnazione di dipendenti agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'art. 35 bis del D. Lgs. 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.</li> </ul>	<p>445/2000 ed il controllo a campione presso il Casellario Giudiziale.</p>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Nelle selezioni per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e per le concessioni;</li> <li>nelle procedure di erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere;</li> <li>nelle selezioni e nei concorsi per l'assunzione di personale,</li> </ul> <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 della struttura titolare del procedimento</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</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</p>	<p>RUP</p>

affidamento di lavori, servizi, forniture (ad es. direttore dei lavori, coordinatore della sicurezza, collaudatore, soggetto competente a valutare accordi bonari o transazioni, componenti CCT, ecc...)	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	
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
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
Controllo dell'insussistenza di rapporti di "pantouflage" da parte di ex dipendenti dell'ente	Il controllo avviene: <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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".</li> <li>- 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.</li> </ul>	Dirigente Settore Gestione Personale dell'Unione
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	Dirigente Settore Gestione Personale dell'Unione

	<p>anni successivi alla cessazione dal servizio;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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 la compatibilità del nuovo incarico rispetto al divieto di pantouflage, anche mediante interlocuzioni con il medesimo;</li> <li>- 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.</li> </ul> <p>Controlli a campione e/o puntuali in caso di segnalazioni anche mediante utilizzo di banche dati (es. Telemaco)</p>	
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

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:

<b>Strumenti di controllo</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Responsabile</b>
<b>Secondo livello</b>		
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 - è volto a verificare ex post la correttezza e la regolarità dell'azione amministrativa.</p> <p>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</p>	Segretario

	<p>regolamento sui controlli.</p> <p>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>Controllo sull'attuazione delle Misure anticorruzione generali e specifiche per Settore</p>	<p>Monitoraggio con cadenza annuale, che si basa sulla richiesta da parte del RPCT ai Dirigenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- di redazione di report sul grado di attuazione delle Misure anticorruzione sia generali che specifiche, mediante compilazione di format e schede;</li> <li>- dell'espressione di un giudizio sulla efficacia ed idoneità delle Misure, rispetto alla prevenzione dei fenomeni di illegalità;</li> <li>- di proposte di revisione delle stesse per l'anno successivo.</li> </ul> <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</p>	<p>RPCT e Dirigenti</p>

	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.	
Controllo sulla trasparenza	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> <li>- 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 Responsabile un termine per l'adempimento. Ritardi e omissioni sono utilizzati dal Nucleo ai fini della valutazione della prestazione dirigenziale.</li> </ul>	RPCT e Nucleo di Valutazione
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
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 inconfiribilità, ai sensi dell'art. 17 del D. Lgs. n. 39/2013, l'incarico è nullo.	Dirigente Settore Gestione Personale dell'Unione

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
---	--	------

Il Dirigente  
(firma digitale)  
Elena Bertarelli



**ALLEGATO 6****MONITORAGGIO PIAO MISURE SPECIFICHE ANTICORRUZIONE PER SETTORE  
SETTORE SSDD ASSOCIATI****Estratto da PIAO - ALLEGATO 3a) AL PIAO 2023-2025****MISURE SPECIFICHE DI RISCHIO 2023-2025  
PER SETTORE**

<b>Servizi demografici associati (Portomaggiore - Ostellato) - attività espletate ad Ostellato</b>						
<b>AREA DI RISCHIO</b>	<b>PROCEDIMENTI</b>	<b>MISURA RISCHIO</b>	<b>RISCHIO</b>	<b>MISURA DI CONTRASTO</b>	<b>INDICATORI</b>	<b>Report al 31.12.2023</b>
D  Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei	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	1          24
				Accertamento dell'identità del	Nr. carte	522

destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario				cittadino mediante documenti di riconoscimento esibiti o contatto con precedente Comune di rilascio della c.i.	d'identità rilasciate	
				Aggiornamento del registro anagrafico della popolazione residente UE ed extra UE	Si/no	si
	Pubblicazioni 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	17  52
	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	si  219  0  0  7



**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 dell'Unione  
Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

SEDE

**OGGETTO: MONITORAGGIO Obiettivi PIAO 2023 e Redazione dell'aggiornamento al PIAO 2024-2026.**

La sottoscritta FRANCESCA BARATTI RESPONSABILE DEL SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA DEL COMUNE DI OSTELLATO in forza del decreto del Sindaco n.24 del 30.12.2019 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 dal nuovo 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. 441/1982, a comunicare al Servizio Gestione Risorse Umane dell'Unione le variazioni patrimoniali intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi.

## ALLEGATO 6 MONITORAGGIO PIAO

~~(oppure)~~

~~o 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:**

-  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 13.01.2023 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), nei limiti consentiti dalle condizioni organizzative dell'Ente COMUNE DI OSTELLATO;
  - ✓ distinzione tra ruoli d'amministrazione attiva e di controllo.
  
- ~~o 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;~~
  
-  Di non avere rispettato la suddetta misura di rotazione per i motivi: tutti procedimenti di cui sopra sono in carico alla sottoscritta, non avendo nel 2023 personale in servizio adeguatamente formato in materia e con la necessaria qualifica;
  
-  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.
  
-  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:
  -  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

## ALLEGATO 6 MONITORAGGIO PIAO

riguardi il Dirigente, egli ha il dovere di segnalarlo al Segretario generale che ne assegna la competenza ad altro Responsabile.

- ↗ Di avere rispettato la distinzione tra ruoli d'amministrazione attiva e di controllo.
- ↗ 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.
- ↗ 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.
- ↗ 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.
- ↗ 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)
    - ↗ No.
- ↗ Di avere osservato le Misure di prevenzione della corruzione specifiche per il proprio Settore contenute nell'Allegato 3a) del PIAO 2023-2025 e di valutare il grado di osservanza delle stesse BUONO per le seguenti ragioni RISPETTO DELLA NORMATIVA;
- ↗ 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;
  - ↗ comunicazione agli interessati l'avvio del procedimento e rispetto delle relative fasi;

## ALLEGATO 6 MONITORAGGIO PIAO

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.

### **(Per tutti i dirigenti e i funzionari)**

#### **In materia di Antiriciclaggio (Sotto sezione 2.4 PIAO):**

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

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, allacompilazione della "Check list anomalie operazioni sospette" ed alla sua trasmissione al Gestore  
(oppure)

Di non avere rilevato casi di rifiuto alla compilazione della dichiarazione sostitutiva da parte del titolare effettivo.

## ALLEGATO 6 MONITORAGGIO PIAO

- Di avere compilato la suddetta "Check list" ogni qualvolta rilevati siano state rilevate anomalie nella dichiarazione resa o nell'esecuzione dell'operazione ed, in particolare nei seguenti casi \_\_\_\_\_;  
(oppure)
- Di non avere rilevato anomalie nella dichiarazione o nell'esecuzione delle operazioni, tali da rendere necessaria la compilazione della "Check 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 2023-3035.

**Il Responsabile del Settore**  
**F.to D.ssa Francesca Baratti**

Documento sottoscritto con firma digitale ai sensi del D.P.R. n.445/2000 e dell'art. 20 del D.Lgs. n. 82/2005 e successive modifiche ed integrazioni. Il documento informatico è memorizzato digitalmente sulla banca dati del Comune di Ostellato (FE).



# COMUNE DI OSTELLATO

PROVINCIA DI FERRARA

Tel. 0533 / 683911 -- Fax 0533 / 681056

PEC: [comune.ostellato@cert.comune.ostellato.fe.it](mailto:comune.ostellato@cert.comune.ostellato.fe.it)



Alla cortese attenzione del Segretario dell'Unione

Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

SEDE

## ALLEGATO 6

### SCHEMA DI MONITORAGGIO DEL PIAO – Sotto Sezione “Rischi corruttivi e trasparenza” – Controllo di I e II Livello.

La Sottoscritta FRANCESCA BARATTI, Responsabile del Settore SERVIZI ALLA PERSONA DEL COMUNE DI OSTELLATO 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 2023-2025*

#### **Monitoraggio**

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

Ciascun Dirigente 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 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 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	Responsabile
<ul style="list-style-type: none"> <li>• All'atto della formazione delle commissioni di gara e di concorso;</li> <li>• all'atto dell'assegnazione di dipendenti agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'art. 35 bis del D. Lgs. 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.</li> </ul>	<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 che conferisce l'incarico</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nelle selezione per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e per le concessioni;</li> <li>• nelle procedure di erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere;</li> <li>• nelle selezioni e nei concorsi per l'assunzione di personale,</li> </ul> <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.</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 della struttura titolare del procedimento</p>

35-bis D.Lgs. 165/2001)		
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, ecc...)	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	RUP
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
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
Controllo dell'insussistenza di rapporti di "pantouflage" da parte di ex dipendenti dell'ente	Il controllo avviene: <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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".</li> <li>- 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</li> </ul>	Dirigente Settore Gestione Personale dell'Unione

	rispettare il divieto per i tre anni successivi alla cessazione dal servizio.	
Controllo dell'insussistenza di rapporti di "pantouflage" da parte di ex dipendenti dell'ente	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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;</li> <li>- 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 la compatibilità del nuovo incarico rispetto al divieto di pantouflage, anche mediante interlocuzioni con il medesimo;</li> <li>- 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.</li> </ul> <p>Controlli a campione e/o puntuali in caso di segnalazioni anche mediante utilizzo di banche dati (es. Telemaco)</p>	Dirigente Settore Gestione Personale dell'Unione
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 inconfiribilità, ai sensi dell'art. 17 del D. Lgs. n. 39/2013, l'incarico è nullo.	Dirigente Settore Gestione Personale dell'Unione

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:

<b>Strumenti di controllo</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Responsabile</b>
<b>Secondo livello</b>		
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 - è volto a verificare ex post la correttezza e la regolarità dell'azione amministrativa.</p> <p>La sua finalità non si esaurisce nell'attività del controllo, ma tende a rendere omogenei i</p>	Segretario

	<p>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.</p> <p>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>Controllo sull'attuazione delle Misure anticorruzione generali e specifiche per Settore</p>	<p>Monitoraggio con cadenza annuale, che si basa sulla richiesta da parte del RPCT ai Dirigenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- di redazione di report sul grado di attuazione delle Misure anticorruzione sia generali che specifiche, mediante compilazione di format e schede;</li> <li>- dell'espressione di un giudizio sulla efficacia ed idoneità delle Misure, rispetto alla prevenzione dei fenomeni di illegalità;</li> <li>- di proposte di revisione delle stesse per</li> </ul>	<p>RPCT e Dirigenti</p>

	<p>l'anno successivo.</p> <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>	
Controllo sulla trasparenza	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> <li>- 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 Responsabile un termine per l'adempimento. Ritardi e omissioni sono utilizzati dal Nucleo ai fini della valutazione della prestazione dirigenziale.</li> </ul>	RPCT e Nucleo di Valutazione
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
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	Dirigente Settore Gestione Personale

	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.	dell'Unione
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

**Il Responsabile del Settore  
F.to D.ssa Francesca Baratti**

Documento sottoscritto con firma digitale ai sensi del D.P.R. n.445/2000 e dell'art. 20 del D.Lgs. n. 82/2005 e successive modifiche ed integrazioni. Il documento informatico è memorizzato digitalmente sulla banca dati del Comune di Ostellato (FE).

ALLEGATO 6  
MONITORAGGIO PIAO MISURE SPECIFICHE ANTICORRUZIONE PER SETTORE

**Estratto da PIAO - ALLEGATO 3a) AL PIAO 2023-2025**

**MISURE SPECIFICHE DI RISCHIO 2023-2025  
PER SETTORE**

<b>SETTORE Servizi alla Persona</b>						<b>Report al 31.12.2023</b>
<b>AREA DI RISCHIO</b>	<b>PROCEDIMENTI</b>	<b>MISURA RISCHIO</b>	<b>RISCHIO</b>	<b>MISURA DI CONTRASTO</b>	<b>INDICATORI</b>	
D  Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	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	SI
			Disomogeneità nella valutazione dei requisiti	Nomina di commissione di gara (pluralità di soggetti coinvolti) individuando ove possibili componenti che non hanno svolto parte attiva nella predisposizione del bando	Si/no	SI
			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	SI  N. RICORSI = ZERO

D Provvedimenti ampliativi 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	Scarsa trasparenza nei criteri per valutare i presupposti dell'accesso	Pubblicare 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)	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	SI  NR. ISTANZE ACCOLTE= 13  NR. ISTANZE RICEVUTE=13
			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	SI  N. RICORSI = ZERO
	Approvazione graduatoria di ammissione al Nido comunale	(P=2 I=1) MEDIO	Scarsa trasparenza nei criteri per valutare i presupposti per l'accesso	Pubblicare informazioni/avvisi sulle opportunità, le strutture e le modalità di accesso al beneficio sul sito internet del Comune Applicazione del regolamento ed ai punteggi oggettivi ivi previsti	Numero istanze inserite nelle graduatorie/ numero istanze ricevute	n.39/n.39
	Sostegno a persone svantaggiate e/o a rischio di esclusione sociale attraverso reddito di cittadinanza	(P=2 I=1) MEDIO	Disomogeneità nell'effettuazione dei controlli	Effettuare controlli di competenza - Applicazione del regolamento	Si/no  n.controlli effettuati	SI  NR. CONTROLLI EFFETTUATI IN BASE AL REGOLAMENTO= 13  OLTRE AL CONTROLLO SUI REQUISITI DI ACCESSO IN CAPO AI COMUNI SU



						OGNI DOMANDA CARICATA SUL PORTALE GEPI NEL CORSO DEL 2023
			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	SI
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	SI
			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	SI
			Disomogeneità nella trattazione delle istanze	Pluralità di soggetti coinvolti (commissione tecnica) nell'esame dell'istanza	Si/no	SI (commissione tecnica distrettuale)
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 - Sospendere tempestivamente ove possibile la fruizione del servizio	Si/no  Riduzione % morosità servizi	SI  CENTRI ESTIVI MOROSITA' = ZERO  TRASPORTO SCOLASTICO MOROSITA' PARI ALLO 0,66%  MOROSITA' REFEZIONE SCOLASTICA PARI

						ALLO 1,8%  NIDO COMUNALE MOROSITA' = ZERO
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)  Contributo regionale "Al nido con la RER"  Contributo regionale "Progetto conciliazione Vita-lavoro"	(P=1 I=1)  BASSO	Scarsa trasparenza nei criteri per valutare i presupposti dell'accesso al beneficio	Publicare informazioni/bandi/avvisi sulle opportunità, le strutture e le modalità di accesso al beneficio sul sito internet del Comune	Si/no	SI
			Disomogeneità nella valutazione dei requisiti	Applicazione del bando/normativa regionale e dei relativi requisiti di accesso.	Si/no	SI
			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	SI
	Esenzioni ed agevolazioni dal pagamento delle quote di compartecipazione per i servizi scolastici (mensa scolastica, trasporto scolastico)	(P=2 I=1)  MEDIO	Scarsa trasparenza nei criteri per valutare i presupposti dell'esonero	Publicare 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	MENSA SCOLASTICA:  NR. AGEVOLAZIONI=17  NR.FRUITORI= 163  TRASPORTO SCOLASTICO:  NR. AGEVOLAZIONI=22  NR.FRUITORI= 152

M Concessione, erogazione sovvenzioni sussidi, ausili finanziari, attribuzione vantaggi economici diversi a persone ed a enti privati o enti pubblici			Mancato rispetto dei termini	Rispettare i termini procedurali	N.pratiche nei termini/ N.pratiche totali = 100%	NUMERO PRATICHE= 12  NUMERO PRATICHE NEI TEMPI = 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	SI
	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	SI  N. BONUS CONCESSI = 12 /NUMERO ISTANZE= 13
			Disomogeneità nella valutazione dei requisiti	osservanza della normativa	Si/no	SI
			Scarso controllo dei requisiti dichiarati	Dotarsi di supporti operativi informatici per il controllo dei requisiti	Si/no	SI
	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	SI
			Disomogeneità nella valutazione dei requisiti	Predisporre ceck list /griglie per valutazione istanze - Applicazione del regolamento	Si/no	SI
			Mancato rispetto dei termini	Rispettare i termini procedurali	N.pratiche nei termini/ N.pratiche totali = 100%	NUMERO PRATICHE=47  NUMERO PRATICHE NEI TEMPI = 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	SI
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	SI
			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	SI
			Mancato rispetto dei termini	Rispettare i termini procedurali	N.pratiche nei termini/ N.pratiche totali = 100%	NUMERO PRATICHE=10  NUMERO PRATICHE NEI TEMPI = 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	SI
M  Concessione, erogazione sovvenzioni sussidi, ausili finanziari, attribuzione	Concessione di contributi, in situazione di emergenza a famiglie con minori - Fondi Piani di Zona		Scarsa trasparenza nei criteri per la concessione	Publiccare bando sulle modalità di accesso sul sito del Comune	Si/no	SI
			Disomogeneità nella valutazione dei requisiti	Applicazione del regolamento - Coinvolgimento del Servizio Sociale Territoriale nella valutazione del caso	Si/no	SI

vantaggi economici diversi a persone ed a enti privati o enti pubblici				(pluralità di soggetti che intervengono nel procedimento)		
			Mancato rispetto dei termini	Rispettare i termini procedurali	N.pratiche nei termini/ N.pratiche totali = 100%	NR. PRATICHE= 1 NUMERO PRATICHE NEI TEMPI = 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	SI
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	NON AFFIDATI INCARICI NEL 2023
			Scarsa trasparenza nelle procedure e violazione norme del regolamento	Predefinire criteri di selezione	Si/no	NON AFFIDATI INCARICI NEL 2023
				Utilizzare procedure selettive comparative	Si/no N. affidamenti diretti	NON AFFIDATI INCARICI NEL 2023
				Adempiere obblighi trasparenza ex art. 15 D.Lgs. 33/13	Si/no	NON AFFIDATI INCARICI NEL 2023
			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	NON AFFIDATI INCARICI NEL 2023

<b>TUTTI I SETTORI SAP</b>					
AREA DI RISCHIO	PROCEDIMENTI	MISURA RISCHIO	RISCHIO	MISURA DI CONTRASTO	INDICATORI (Il report potrà richiamare la tabella riassuntiva per

					<b>settore riportata sotto)</b>
B Affidamento di lavori, servizi e forniture	Contratti Pubblici - Programmazione	(P=2 I=3) ALTO	Acquisizioni in violazione della programmazione	Programma biennale servizi e forniture - previsione acquisizione	Estremi atto SI - Delibera GC n.130/29.12.2022
			Esecuzione lavori in violazione della programmazione	Programma triennale delle opere pubbliche - previsione lavoro e conformità al bilancio	Estremi atto SI - Delibera GC n.130/29.12.2022
			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)= ZERO  N.contratti prorogati per oltre 6 mesi= ZERO  N. rinnovi concessi previsti nel contratto originario = 1 N.non previsti nel contratto originario= ZERO
	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. 1 di operatori economici affidatari di più appalti nel corso del biennio 2022-2023 (produrre elenco operatori con relativi appalti affidati nel biennio)  -COOPERATIVA GIROGIROTONDO = REALIZZAZIONE CRE ESTIVIO 2022  -COOPERATIVA GIROGIROTONDO REALIZZAZIONE CRE ESTIVI 2023  TUTTE LE PROCEDURE CON MANIFESTAZIONE DI INTERESSE APERTA A TUTTI GLI OPERATORI ECONOMICI E INTERESSATI CON SUCCESSIVO INVITO A TUTTI

					I RICHIEDENTI
			Frazionamenti elusivi delle soglie di valore recanti la disciplina di affidamento degli appalti	In sede di frazionamento d'appalto, sviluppo di motivazioni tecniche rigorose, oggettivamente misurabili.	n. di appalti affidati il cui valore è immediatamente inferiore alla soglia di affidamento diretto= ZERO  n. appalti nei quali l'importo dell'affidamento e del contratto è stato superato in fase di liquidazione delle somme: ZERO
			Elusione modalità di scelta del contraente previste dal Codice dei contratti	Rispetto delle modalità di scelta in funzione degli importi dei contratti	N. procedure aperte N. procedure negoziate= 3 EVIDENZIANDO CHE TUTTE TRATTASI DI PROCEDURE CON: Pubblicazione di Avviso di manifestazione di interesse per indagine di mercato con invito a tutte le ditte che hanno presentato, quindi simulabile a procedure aperte  N. procedure di affidamento diretto = 12 Compilazione e aggiornamento costante tabella
			Ricorso alla procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara di cui all'art. 63 e 125 D.Lgs. 50/16 in assenza delle condizioni di estrema urgenza derivanti da circostanza imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante (art. 48 c.3 DL	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 rispetto dei tempi di attuazione degli interventi finanziati da	N. ed estremi atti adottati in virtù di tale disposizione in deroga e indicazione del nome dell'operatore economico e delle motivazioni d'urgenza ZERO

			77/2021)	PNRR, PNC o da programmi cofinanziati dal fondi strutturali dell'unione europea	
			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>Rotazione:          Divieto di affidamento a precedenti affidatari di contratti aventi ad oggetto prestazioni omogenee al precedente affidamento;          Divieto di invito degli operatori precedentemente invitati in procedure di affidamento aventi ad oggetto prestazioni omogenee.</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.          La rotazione non si applica agli affidatari ad evidenza pubblica;          La regola della rotazione può essere derogata solo in presenza di questi presupposti da motivare nell'atto:          scarsità del mercato di riferimento + esecuzione a regola d'arte del precedente rapporto, nel rispetto di tempi/costi /standard qualitativi +competitività del prezzo offerto rispetto alla media dei prezzi praticati nel settore di mercato di riferimento</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=</p> <p>SI</p> <p>N. 1 affidamenti aventi ad oggetto prestazioni omogenee rispetto agli affidamenti precedenti , ripetuti allo stesso contraente.</p> <p>EVIDENZIANDO CHE TUTTE TRATTASI DI PROCEDURA ORDINARIA CON:          Pubblicazione di Avviso di manifestazione di interesse per indagine di mercato con invito a tutte le ditte che hanno presentato, quindi non soggette ad obbligo di rotazione.</p> <p>Pubblicazione dei nominativi degli operatori economici consultati dalla stazione appaltante in esito della procedura:          SI</p>
			Sovrapposizione ruoli e mancati controlli	Laddove possibile separare ruolo di RUP da ruolo di Responsabile Settore	<p>N procedure con ruoli diversi</p> <p>ZERO</p> <p>N. procedure con coincidenza di ruoli</p>



				15	
				N. appalti con lo stesso RUP 4	
			Irregolarità nel rispetto delle fasi del procedimento disciplinate dall'artt. 32 - 33D.Lgs. 50/16	<p>Osservare le fasi:</p> <p>1) “proposta di aggiudicazione” (e non più “aggiudicazione provvisoria”) del Seggio di gara/Commissione di gara, qualificata come fase endoprocedimentale non definitiva e, pertanto, non autonomamente impugnabile;</p> <p>2) “aggiudicazione”, ossia provvedimento con il quale il RUP 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. 33 del D.Lgs. 50/2016, entro il termine di 30 giorni. Dalla comunicazione dell’aggiudicazione ai concorrenti, decorre il termine di 30 giorni per l’impugnazione.</p> <p>3) verifiche dei requisiti autodichiarati dai partecipanti;</p> <p>4) efficacia aggiudicazione al termine positivo delle valutazioni da attestare mediante l’“aggiudicazione definitiva”. La verifica dei requisiti è condizione di efficacia e non di validità dell’aggiudicazione.</p>	<p>1) SI</p> <p>2) SI</p> <p>3) SI</p> <p>4) SI</p>
			Esecuzione delle prestazioni contrattuali attraverso il ricorso ad un subappalto non autorizzato	<p>Controlli in loco periodici anche a sorpresa.</p> <p>N. sopralluoghi programmati e non programmati effettuati</p>	
			Attenuazione dimensione trasparenza	<p>N.2</p> <p>N.incarichi conferiti mediante MEPA/ n.incarichi totali= ZERO</p>	
				<p>Accessibilità online nell’apposita sezione Amministrazione Trasparente</p> <p>SI</p>	

				della documentazione di gara e/o delle informazioni complementari rese.	
				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
				Report dei controlli effettuati sulle prestazioni e forniture a carattere periodico e/o continuativo	N. 7 affidamenti servizi e forniture continuativi e periodici e procedura seguita
				Report dei controlli effettuati dal RUP sull'esecuzione dei lavori	SI
F Controlli, ispezioni, verifiche	Accesso agli atti, ai dati, alle informazioni	(P=2 I=1) MEDIO	Mancato rispetto dei termini	Istituire ed aggiornare registro degli accessi documentali	REGISTRO ISTITUITO = SI  Report annuale al RPT: INVIATI 2 report al RPT (semestralmente )  n. 2 richieste presentate/ n. 2 richieste evase entro i termini (in fase di relazione anticorruzione annuale)
	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	REGISTRO ISTITUITO = SI  Report annuale al RPT: INVIATI 2 report al RPT (semestralmente );  n. 1 richieste presentate/ n. 1 richieste evase entro i termini (in fase di relazione anticorruzione annuale)

**REPORT SETTORE  
PER INTERVENTI FINANZIATI DA RISORSE PNRR E PNC**

Anno \_\_\_\_\_

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 MODULISTICA STANDARD IN "CIVILIA" E RACCOLTA DOCUMENTA- ZIONE IN APPOSITA CARTELLA (TRACCIABILITA' )	GESTIONE CASSA VINCOLATA (SI/NO)	MODALITA' SCELTA CONTRAENTE E RIFERIMENTI NORMATIVI	SUGLI ORDINATI VI DI PAGAMENTO E' RIPORTATO O CUP/MISSIONI/ INTERVENTI	N. CRONOPROGRAMMA E RISPETTO TEMPISTICHE	MONITORAGGIO COSTANTE E AVANZAMENTO PROGETTO (SISTEMA REGIS), FISICO, PROCEDURALE

**COMUNE DI OSTELLATO**

ALLEGATO 6

MONITORAGGIO PIAO MISURE SPECIFICHE ANTICORRUZIONE PER SETTORE

**Estratto da PIAO - ALLEGATO 3a) AL PIAO 2023-2025**

**MISURE SPECIFICHE DI RISCHIO 2023-2025  
PER SETTORE**

<b>TUTTI I SETTORI – SIA UNIONE PER AFFIDAMENTI PNRR COMUNE DI OSTELLATO</b>						<b>Report al 31.12.2023</b>
<b>AREA DI RISCHIO</b>	<b>PROCEDIMENTI</b>	<b>MISURA RISCHIO</b>	<b>RISCHIO</b>	<b>MISURA DI CONTRASTO</b>	<b>INDICATORI (Il report potrà richiamare la tabella riassuntiva per settore riportata sotto)</b>	
	Contratti Pubblici - Programmazione	(P=2 I=3) <b>ALTO</b>	Acquisizioni in violazione della programmazione	Programma biennale servizi e forniture – previsione acquisizione	Estremi atto Si/no	<b>Estremi atto SI – Delibera GC n.130/29.12.2022</b>
			Esecuzione lavori in violazione della programmazione	Programma triennale delle Opere pubbliche – previsione lavoro e conformità al bilancio	Estremi atto Si/no	<b>Estremi atto SI – Delibera GC n.130/29.12.2022</b>
			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	<b>NESSUNO</b>  <b>NESSUNO</b>  <b>NESSUNO</b>

					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 2022-2023 (produrre elenco operatori con relativi appalti affidati nel biennio)	<b>NESSUNO - Tutti gli affidamenti effettuati dal SIA con impegni a carico del bilancio del Comune di Ostellato riguardano esclusivamente quelli finanziati con fondi PNRR per l'annualità 2023 - vedi elenco in calce</b>	
		Frazionamenti elusivi delle soglie di valore recanti la disciplina di affidamento degli appalti	In sede di frazionamento d'appalto, sviluppo di motivazioni tecniche rigorose, oggettivamente misurabili.	n. di appalti affidati il cui valore è immediatamente inferiore alla soglia di affidamento diretto  n. appalti nei quali l'importo dell'affidamento e del contratto è stato superato in fase di liquidazione delle somme	<b>NESSUNO - vedi elenco in calce</b>  <b>NESSUNO - vedi elenco in calce</b>	
		Elusione modalità di scelta del contraente previste dal Codice dei contratti	Rispetto delle modalità di scelta in funzione degli importi dei contratti	N. procedure aperte N. procedure negoziate N. procedure di affidamento diretto Compilazione e aggiornamento costante tabella	<b>NESSUNA</b>  <b>8 PROCEDURE - vedi elenco in calce</b>	
		Ricorso alla procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara di cui all'art. 63 e	Chiara e puntuale esplicitazione nella determina a contrarre delle motivazioni che hanno indotto la stazione	N. ed estremi atti adottati in virtù di tale disposizione in deroga e	<b>NESSUNO - vedi elenco in calce - Tutti gli affidamenti sono</b>	

			<p>125 D.Lgs. 50/16 in assenza delle condizioni di estrema urgenza derivanti da circostanza imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante (art. 48 c.3 DL 77/2021)</p>	<p>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 rispetto dei tempi di attuazione degli interventi finanziati da PNRR, PNC o da programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'unione europea</p>	<p>indicazione del nome dell'operatore economico e delle motivazioni d'urgenza</p>	<p><b>stati affidamenti diretti</b></p>
			<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 di contratti aventi ad oggetto prestazioni omogenee al precedente affidamento;          Divieto di invito degli operatori precedentemente invitati in procedure di affidamento aventi ad oggetto prestazioni omogenee.</p> <p>Nel caso di procedure ordinarie, non si applica l'obbligo di rotazione in caso di:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pubblicazione di Avviso di manifestazione di interesse per indagine di mercato qualora si invitino tutte le ditte che hanno presentato manifestazione di interesse;</li> <li>2. Invito a tutte le ditte iscritte alla categoria merceologica Mepa Consip o Intercenter -Sater ;</li> <li>3. Estrazione a sorte da piattaforma MEPA Consip</li> </ol>	<p>Adeguate 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</p>	<p><b>SI - in tutti gli atti di affidamento sono stati motivati scelta del contraente e congruità della spesa - Si è dato atto del rispetto del principio della rotazione anche se di fatto si è trattato di affidamenti / procedure svolte per la prima volta dal SIA per il Comune di Ostellato con impegno della spesa sul bilancio di Ostellato</b></p>

			<p>(algoritmo a livello nazionale) o piattaforme equivalenti.          La rotazione non si applica agli affidatari ad evidenza pubblica;          La regola della rotazione può essere derogata solo in presenza di questi presupposti da motivare nell'atto:          scarsità del mercato di riferimento + esecuzione a regola d'arte del precedente rapporto, nel rispetto di tempi/costi /standard qualitativi +competitività del prezzo offerto rispetto alla media dei prezzi praticati nel settore di mercato di riferimento</p>	<p>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          N. procedure con coincidenza di ruoli          N. appalti con lo stesso RUP</p>	<p><b>NESSUNO - Per tutti gli affidamenti il RUP è il dirigente del SIA così come da atti PNRR di individuazione del RUP</b></p> <p><b>Le procedure con coincidenza di ruoli sono state in totale pari a 8</b></p> <p><b>NESSUN APPALTO</b></p>
			<p>Irregolarità nel rispetto delle fasi del procedimento disciplinate dall'artt. 32 - 33D.Lgs. 50/16</p>	<p>Osservare le fasi:          1) "proposta di aggiudicazione" (e non più "aggiudicazione provvisoria") del Seggio di gara/Commissione di gara, qualificata come fase endo procedimentale non definitiva</p>	<p>Si/no</p>	<p><b>SI - Per tutti i vari ITER sono state osservate le fasi previste dal codice dei contratti - Per gli affidamenti PNRR - Avvisi digitalizzazione -</b></p>

			<p>e, pertanto, non autonomamente impugnabile;</p> <p>2) “aggiudicazione”, ossia provvedimento con il quale il RUP 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. 33 del D.Lgs. 50/2016, entro il termine di 30 giorni.</p> <p>Dalla comunicazione dell’aggiudicazione ai concorrenti, decorre il termine di 30 giorni per l’impugnazione.</p> <p>3) verifiche dei requisiti autodichiarati dai partecipanti;</p> <p>4) efficacia aggiudicazione al termine positivo delle valutazioni da attestare mediante l’“aggiudicazione definitiva”. La verifica dei requisiti è condizione di efficacia e non di validità dell’aggiudicazione.</p>		<b>è stato applicato il D.Lgs. 36/2023</b>	
			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	<b>NON PREVISTI</b>
			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	<b>NESSUN INCARICO CONFERITO</b>



				Accessibilità online nell'apposita sezione Amministrazione Trasparente della documentazione di gara e/o delle informazioni complementari rese.	Si/no	<b>Trattandosi di affidamenti diretti non è stata pubblicata in AT alcuna documentazione di gara - Mentre si è provveduto ad effettuare le pubblicazioni di cui all'art 37 D.Lgs 33/2013 e smi</b>
				Rispetto delle norme del Codice in materia di pubblicazione nella sez. Amministrazione Trasparente	Controlli periodici dei Responsabili sul rispetto delle pubblicazioni previste	<b>Nessun controllo effettuato essendo gli affidamenti concentrati negli ultimi mesi del 2023</b>
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	<b>NON PREVISTI - affidamenti concentrati negli ultimi mesi del 2023</b>
				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	<b>NESSUNO</b>
				Report dei controlli effettuati dal RUP sull'esecuzione dei lavori	Si/no	<b>NESSUNO</b>
F Controlli, ispezioni, verifiche	Accesso agli atti, ai dati, alle informazioni	(P=2 I=1) MEDIO	Mancato rispetto dei termini	Istituire ed aggiornare registro degli accessi documentali	Report annuale al RPT su n. richieste presentate/ n.richieste evase entro i termini (in fase di relazione anticorruzione	<b>Registro istituito - NESSUNA RICHIESTA PERVENUTA</b>

	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	annuale)	<b>Registro istituito - NESSUNA RICHIESTA PERVENUTA</b>
					Si/no	

REPORT SETTORE SIA UNIONE											
PER INTERVENTI FINANZIATI DA RISORSE PNRR E PNC											
Anno 2023											
LAVORI/ FORNITURE/ SERVIZI/	MISSIONI/ COMPONENTI/ INTERVENTI/ PNRR-	OGGETTO E CUP	IMPORTO	PREVISIONE NEL PROGRAMMA TRIENNALE OO.PP. O NEL PROGRAMMA BIENNALE FORNITURE E SERVIZI (INDICARE	ISTITUZIONE APPOSITI CAPITOLI ENTRATA E SPESA E RISPETTO PRINCIPIO	UTILIZZO MODULISTICA STANDARD IN "CIVILIA" E RACCOLTA DOCUMENTAZIONE IN	GESTIONE CASSA VINCOLATA (SI/NO)	MODALITA' SCELTA CONTRAENTE E	SUGLI ORDINATIVI DI PAGAMENTO E' RIPORTATO	N. CRONOGRAMMA E RISPETTO TEMPISTICHE	MONITORAGGIO E AVANZAMENTO PROGETTI

	PNC			ESTREMI ATTI)(SI/NO/NON DOVUTA)	ESIGIBILITA'	APPOSITA CARTELLA (TRACCIABILITA' )		RIFERI MENTI NORM ATIVI	CUP/MISS IONI/INTE RVENTI		O (SISTEMA REGIS), FISICO, PROCEDU RALE
Servizi	M1C1 PNRR TRANS IZION E DIGIT ALE	ESPERIENZ A DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI - SITO INTERNET I71F22003 760006	10.080,00	NON DOVUTA	SI ISTUTUZIONE APPOSITO CAPITOLO DI SPESA - I BANDI PER LA TRANSIZIONE DIGITALE APPLICANO IL SISTEMA LUMP SUM PERTANTO IN ATTESA DELL'EROGAZ IONE DEL FINANZIAMEN TO LA SPESA E' STATA FINANZIATA CON RISORSE PROPRIE DELL'ENTE	SI	NO	AFFID AMEN TO DIRET TO ART. 50 COMM A 1 LETT B d.Lgs 36/20 23 - MEPA	SI	SI	GESTION E SUL PORTALE PA DIGITALE 2026 NEL RISPETT O TEMPI E MILESTO NE
Servizi	M1C1 PNRR TRANS IZION E DIGIT ALE	ABILITAZIO NE AL CLOUD - SERVIZIO OPERE PUBBLICH E  I71C23000 170006	11.590,00	SI CUI S00142430388202 300003	SI ISTUTUZIONE APPOSITO CAPITOLO DI SPESA - I BANDI PER LA TRANSIZIONE DIGITALE APPLICANO IL SISTEMA LUMP SUM PERTANTO IN ATTESA DELL'EROGAZ IONE DEL FINANZIAMEN TO LA SPESA	SI	NO	AFFID AMEN TO DIRET TO ART. 50 COMM A 1 LETT B d.Lgs 36/20 23 - MEPA	SI	SI	GESTION E SUL PORTALE PA DIGITALE 2026 NEL RISPETT O TEMPI E MILESTO NE

					E' STATA FINANZIATA CON RISORSE PROPRIE DELL'ENTE						
Servizi	M1C1 PNRR TRASNIZIONE DIGITALE	ABILITAZIONE AL CLOUD - SERVIZIO RAPPORTI CON L'UTENZA I71C23000 170006	15.726,39	SI CUI S00142430388202 300003	SI ISTUTUZIONE APPOSITO CAPITOLO DI SPESA - I BANDI PER LA TRANSIZIONE DIGITALE APPLICANO IL SISTEMA LUMP SUM PERTANTO IN ATTESA DELL'EROGAZIONE DEL FINANZIAMENTO LA SPESA E' STATA FINANZIATA CON RISORSE PROPRIE DELL'ENTE	SI	NO	AFFIDAMENTO DIRETTO ART. 50 COMM A 1 LETT B d.Lgs 36/20 23 - CONVENZIONE INTERCENTER	SI	SI	GESTIONE SUL PORTALE PA DIGITALE 2026 NEL RISPETTO TEMPI E MILESTONE
Servizi	M1C1 PNRR TRASNIZIONE DIGITALE	ABILITAZIONE AL CLOUD - SERVIZIO GESTIONE PATRIMONIO I71C23000 170006	640,00	SI CUI S00142430388202 300003	SI ISTUTUZIONE APPOSITO CAPITOLO DI SPESA - I BANDI PER LA TRANSIZIONE DIGITALE APPLICANO IL SISTEMA LUMP SUM PERTANTO IN ATTESA DELL'EROGAZIONE DEL FINANZIAMENTO LA SPESA	SI	NO	AFFIDAMENTO DIRETTO ART. 50 COMM A 1 LETT B d.Lgs 36/20 23 - MEPA	SI	SI	GESTIONE SUL PORTALE PA DIGITALE 2026 NEL RISPETTO TEMPI E MILESTONE

					E' STATA FINANZIATA CON RISORSE PROPRIE DELL'ENTE						
Servizi	M1C1 PNRR TRASNIZIONE DIGITALE	ABILITAZIONE AL CLOUD - SERVIZI AMBIENTE E SEGNALAZIONI I71C23000 170006	4.500,00	SI CUI S00142430388202 300003	SI ISTUTUZIONE APPOSITO CAPITOLO DI SPESA - I BANDI PER LA TRANSIZIONE DIGITALE APPLICANO IL SISTEMA LUMP SUM PERTANTO IN ATTESA DELL'EROGAZIONE DEL FINANZIAMENTO LA SPESA E' STATA FINANZIATA CON RISORSE PROPRIE DELL'ENTE	SI	NO	AFFIDAMENTO DIRETTO ART. 50 COMM A 1 LETT B d.Lgs 36/20 23 - MEPA	SI	SI	GESTIONE SUL PORTALE PA DIGITALE 2026 NEL RISPETTO TEMPI E MILESTONE
Servizi	M1C1 PNRR TRASNIZIONE DIGITALE	ABILITAZIONE AL CLOUD - SERVIZIO CONTRATTI I71C23000 170006	3.370,00	SI CUI S00142430388202 300003	SI ISTUTUZIONE APPOSITO CAPITOLO DI SPESA - I BANDI PER LA TRANSIZIONE DIGITALE APPLICANO IL SISTEMA LUMP SUM PERTANTO IN ATTESA DELL'EROGAZIONE DEL FINANZIAMENTO LA SPESA	SI	NO	AFFIDAMENTO DIRETTO ART. 50 COMM A 1 LETT B d.Lgs 36/20 23 - MEPA	SI	SI	GESTIONE SUL PORTALE PA DIGITALE 2026 NEL RISPETTO TEMPI E MILESTONE

					E' STATA FINANZIATA CON RISORSE PROPRIE DELL'ENTE						
Servizi	M1C1 PNRR TRASNIZIONE DIGITALE	ABILITAZIONE AL CLOUD - SERVIZI DEMOGRAFICI I71C23000 170006	20.700,00	SI CUI S00142430388202 300003	SI ISTITUZIONE APPOSITO CAPITOLO DI SPESA - I BANDI PER LA TRANSIZIONE DIGITALE APPLICANO IL SISTEMA LUMP SUM PERTANTO IN ATTESA DELL'EROGAZIONE DEL FINANZIAMENTO LA SPESA E' STATA FINANZIATA CON RISORSE PROPRIE DELL'ENTE	SI	NO	AFFIDAMENTO DIRETTO ART. 50 COMMA 1 LETT B d.Lgs 36/2023 - MEPA	SI	SI	GESTIONE SUL PORTALE PA DIGITALE 2026 NEL RISPETTO TEMPI E MILESTONE
Servizi	M1C1 PNRR TRASNIZIONE DIGITALE	ABILITAZIONE AL CLOUD - SERVIZIO ORGANI ISTITUZIONALI I71C23000 170006	7.000,00	SI CUI S00142430388202 300003	SI ISTITUZIONE APPOSITO CAPITOLO DI SPESA - I BANDI PER LA TRANSIZIONE DIGITALE APPLICANO IL SISTEMA LUMP SUM PERTANTO IN ATTESA DELL'EROGAZIONE DEL FINANZIAMENTO LA SPESA	SI	NO	AFFIDAMENTO DIRETTO ART. 50 COMMA 1 LETT B d.Lgs 36/2023 - MEPA	SI	SI	GESTIONE SUL PORTALE PA DIGITALE 2026 NEL RISPETTO TEMPI E MILESTONE

					E' STATA FINANZIATA CON RISORSE PROPRIE DELL'ENTE						
--	--	--	--	--	---	--	--	--	--	--	--