

MONITORAGGIO PIAO



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 comunale
Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

SEDE

**OGGETTO: MONITORAGGIO MISURE GENERALI ANTICORRUZIONE E
ANTIRICICLAGGIO - PIAO 2025.**

La sottoscritta Dott.ssa Debora Agata Maria Candela RESPONSABILE DEL SETTORE FINANZE in forza del decreto del Sindaco n. 11 del 30.11.2024 in riscontro alla nota del Segretario/RPCT di cui all'oggetto, con riferimento alle **MISURE GENERALI ANTICORRUZIONE (pagg. 43 e ss del PIAO 2025-2027),**

DICHIARA

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

☒ Di avere reso, ai sensi del disposto dell'art. 20 del D.Lgs. n.39/2013, all'atto di conferimento dell'incarico dirigenziale, apposita autodichiarazione relativa all'insussistenza delle cause di inconferibilità ed incompatibilità previste dagli articoli 3, 4, 7 comma 2, 9, 11, 12 del D.Lgs. 39/2013 stesso, nonché, ai sensi dell'art. 35-bis del D.Lgs. n.165/2001 di non essere stato condannato, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, utilizzando il modello inviato dal Responsabile Anticorruzione e Trasparenza. Di impegnarsi a rinnovare la dichiarazione annualmente, entro il 31 dicembre per l'anno successivo e di verificare che la stessa venga pubblicata sul sito internet istituzionale dell'Ente, nella Sezione "Amministrazione Trasparente". Di dichiarare di essere a conoscenza che la presentazione della dichiarazione è condizione per l'acquisizione di efficacia dell'incarico. Gli incarichi conferiti in violazione delle disposizioni di cui al D.Lgs. n.39/13 sono nulli.

☒ Di avere proceduto, ai sensi dell'art. 2 comma 1 numero 1 della L. 441/1982, entro 30 giorni dal conferimento dell'incarico, a trasmettere al Servizio gestione Risorse Umane dell'Unione dei Comuni Valli e Delizie, l'attestazione concernente la situazione patrimoniale e copia della propria dichiarazione dei redditi. Il Servizio Gestione Risorse Umane dell'Unione, procederà ad effettuare le pubblicazioni previste dall' art. 14 del D. Lgs. N.33/13 modificato dal D.Lgs.97/2016, se dovute.

☒ Di avere proceduto, negli anni successivi, entro un mese dalla scadenza del termine utile per la presentazione della dichiarazione dei redditi, ai sensi dell'art. 3 della L.

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.

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. 82 del 9.03.2023, e di provvedere al rientro del personale in maternità e visto la nuova assunzione avvenuta di approvare la nuova organizzazione del Settore 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.

- ☒ 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 laddove le condizioni organizzative dell'Ente lo consentano.

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

MONITORAGGIO PIAO

- ☒ 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

☒ No.

☒ Di avere osservato le Misure di prevenzione della corruzione specifiche per il proprio Settore contenute nell'Allegato 3 del PIAO 2025-2027 e di valutare il grado di osservanza delle stesse BUONO rispetto alla tipologia dei procedimenti e delle aree di rischio.

☒ 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;
- ☒ 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,

MONITORAGGIO PIAO

non siano state definite regole diverse, sostenute da adeguata e legittima motivazione;

☒ di avere rispettato i termini di conclusione dei procedimenti amministrativi

☒ 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)

Inoltre, con riferimento alle **MISURE ANTIRICICLAGGIO (pagg. 74 e ss. del PIAO 2025-2027),**

DICHIARA

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

☒ Di essersi attenuto alle regole ed alle misure in materia di antiriciclaggio contenute nel PIAO 2025-2027, con particolare riferimento:

☒ all'acquisizione delle dichiarazioni dovute per la figura del "titolare effettivo" (Modello Allegato 9) al PIAO 2025-2027) 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 non avere rilevato casi di rifiuto alla compilazione della dichiarazione sostitutiva da parte del titolare effettivo.

☒ 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.

Il Responsabile
del Settore Finanze
Dott.ssa Debora Agata Maria Candela
(firma digitale)

MISURE SPECIFICHE DI RISCHIO 2025-2027
PER SETTORE
Allegato 3A) al PIAO – REPORT 2025

SETTORE Servizi Finanziari						
AREA DI RISCHIO	PROCEDIMENTI	MISURA RISCHIO	RISCHIO	MISURA DI CONTRASTO	INDICATORI	Report 31.12.2025
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
					Anticipazione di tesoreria Si/no Importo medio annuo esposizione	NO – non si è ricorsi all'anticipazione e nell'esercizio 2025
					% Entrate realizzate/ entrate previste in bilancio	ENTRATE PREVISIONE (TIT 1-2-3-4) 6.837.856,52 ENTRATE ACCERTATE (TIT 1-2-3-4) 6.431.278,46 ENTRATE

E Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio						INCASSATE AL 5.201.616,04 PRIMA DEL RIACCERTAM ENTO
	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	ENTRATE PREVISIONE (TIT 1-2-3-4) 6.837.856,52 ENTRATE ACCERTATE (TIT 1-2-3-4) 6.431.278,46 ENTRATE INCASSATE AL 5.201.616,04 PRIMA DEL RIACCERTAM ENTO
	Realizzo delle entrate	(P=2 I=2) ALTO	Mancate azioni attivate per il perseguimento dei crediti	Divulgare i principi fondamentali di gestione delle entrate fra tutto il personale dell'ente	numero solleciti e predisposizione liste di carico	ZERO
	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	ZERO
	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	7 PRELIEVI PER CCP 3 CONTROLLO TRIMESTRALE CON CONTROLLO DI CASSA
		(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	ZERO

		MEDIO		Inviare rendiconti Agenti contabili e agenti riscossione a Corte dei Conti	n. procedimenti istruttori aperti da Corte dei Conti	ZERO
	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	7/7
	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	ZERO ZERO
				Coinvolgere il personale nella predisposizione del programma dei pagamenti ovvero del budget di cassa	N. direttive impartite	REDAZIONE DEI FLUSSI DI CASSA PREVISIONAL E
				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)	SI
	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	Si/no	SI

			scadenze temporali	che 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	N 8 APERTI N.8 IN CORSO N. 0 CAUSE LEGALI
			Mancato rispetto dei termini per richieste risarcimento	Attivare tempestiva ufficio competente per relazione	N. denunce fuori termine	ZERO
	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	N. 0 INCARICO LEGALE
			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	ZERO
			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	ZERO perché PAGATE TOTALMENTE ZERO
			Mancato accantonamento a Fondo rischio contenzioso	Valutazione del grado di soccombenza delle cause aperte con accantonamento a Fondo rischi	Aggiornamento a bilancio di esercizio e in sede di rendiconto del Fondo rischio contenzioso	AGGIORNATO
N Supporto	Società partecipate	(P=2 I=1)	Mancato controllo periodico sulle società ed	Bilancio consolidato con società ed organismi	Predisposizione del GAP e aggiornamento	SI

esterno all'azione amministrativa		MEDIO	organismi partecipati	partecipati	annuale /Redazione Bilancio consolidato Entro il 30/09 Si/no	
			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
			Mancato rispetto degli obblighi di trasparenza	Controllo rispetto degli obblighi specifici di trasparenza	Obblighi rispettati Si/no	SI
					N.Solleciti inviati	0
C Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Gestione patrimonio comunale (solo sale civiche)	(P=2 I=2) MEDIO	Concessione utilizzo non conforme alle finalità di pubblico interesse del bene	Monitoraggio convenzioni/contratti di comodato scaduti/assegnazioni senza titolo	N immobili concessi N. immobili concessi senza contratto o con contratto scaduto	SALETTE N. 60
			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	DA AGGIORNARE
			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	DA AGGIORNARE

			Scarsa trasparenza/ poca pubblicità dell'opportunità	Pubblicità disponibilità locali da assegnare in concessione	Avviso disponibilità locali e criteri assegnazione Si/no	NO
--	--	--	---	---	---	----

TUTTI I SETTORI E CUC DELL'UNIONE (aggiornata a delibera ANAC n.605 del 19.12.2023 e al D.Lgs. 36/2023)					
AREA DI RISCHIO	PROCEDIMENTI	MISURA RISCHIO	RISCHIO	MISURA DI CONTRASTO	INDICATORI (Il report potrà richiamare la tabella riassuntiva per settore riportata sotto)
B Affidamento di lavori, servizi e forniture	Contratti Pubblici - Programmazione	(P=2 I=3) ALTO	Acquisizioni in violazione della programmazione	Programma triennale servizi e forniture – previsione acquisizione	Estremi atto Si/no
			Esecuzione lavori in violazione della programmazione	Programma triennale delle pere pubbliche – previsione lavoro e conformità al bilancio	Estremi atto Si/no
			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
	Contratti Pubblici - Acquisizione di lavori, forniture e servizi	(P=2 I=3) ALTO	Violazione principi di comparazione e trasparenza	Tracciamento operatori economici per verificare quelli che con più frequenza sono stati invitati e aggiudicatari	n. di operatori economici affidatari di più appalti nel corso del biennio 2023-2024 (produrre elenco operatori con relativi appalti affidati nel biennio)
			Art. 50 D.lgs. 36/2023 Appalti sotto soglia comunitaria. Comma 1 Affidamenti diretti per appalti di servizi e forniture di importo fino a 140.000 euro e di lavori di importo inferiore a 150.000 euro, anche senza consultazione di più operatori economici. Possibili frazionamenti	Possibili frazionamenti elusivi delle soglie di valore recanti la disciplina di affidamento degli appalti	n. oggetto, operatore economico affidatario 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

			artificiosi.		
				Condizionamento dell'intera procedura di affidamento ed esecuzione dell'appalto attraverso la nomina di un RUP privo di adeguati requisiti di professionalità ai sensi dell'art. 15 D.Lgs. 36/2023 e allegato 1.2 al decreto stesso	Link alla pubblicazione del CV del RUP, se dirigente o P.O. ai sensi dell'art. 14 D.Lgs. 33/13 per far conoscere chiaramente i requisiti di professionalità. Dichiarazione del RUP dell'assenza di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 16 D.Lgs. 36/32023
				Affidamento degli incarichi di RUP allo stesso soggetto per favorire specifici Operatori economici	Rotazione nello svolgimento delle funzioni di RUP tra i funzionari/dirigente, in possesso dei requisiti di professionalità Indicare per ciascun affidamento il RUP nominato
			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
			Ricorso alla procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara di cui all'art. 76 e 158 D.Lgs. 36/23 in assenza delle condizioni di estrema urgenza derivanti da circostanza imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante (art. 48 c.3 DL 77/2021)	Chiara e puntuale esplicitazione nella determina a contrarre delle motivazioni che hanno indotto la stazione appaltante a fare ricorso alla procedura negoziata senza pubblicazione del bando di gara per ragioni d'urgenza. Il richiamo alle ragioni d'urgenza deve essere supportato da	N. ed estremi atti adottati in virtù di tale disposizione in deroga e indicazione del nome dell'operatore economico e delle motivazioni d'urgenza

				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	
			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.	Rotazione: Divieto di affidamento a precedenti affidatari; Divieto di invito degli operatori precedentemente invitati; Nel caso di procedure ordinarie, non si applica l'obbligo di rotazione in caso di: 1. Pubblicazione di Avviso di manifestazione di interesse per indagine di mercato qualora si invitino tutte le ditte che hanno presentato manifestazione di interesse; 2. Invito a tutte le ditte iscritte alla categoria merceologica Mepa Consip o Intercenter - Sater ; 3. Estrazione a sorte da piattaforma MEPA Consip (algoritmo a livello nazionale) o piattaforme equivalenti (sorteggio solo se	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 N. affidamenti aventi ad oggetto prestazioni omogenee rispetto agli affidamenti precedenti , ripetuti allo stesso contraente. Pubblicazione dei nominativi degli operatori economici consultati dalla stazione appaltante in esito della procedura

				adeguatamente motivato nella determina a contrarre, in quanto vietato). La rotazione non si applica agli affidatari ad evidenza pubblica; La rotazione è derogabile al di sotto di € 5.000,00, ricorrendo a motivazione sintetica. La regola della rotazione può essere derogata in presenza inoltre di questi presupposti: con riferimento alla struttura del mercato e alla effettiva assenza di alternative, nonché di accurata esecuzione del precedente contratto	
			Sovrapposizione ruoli e mancati controlli	Laddove possibile separare ruolo di RUP da ruolo di Responsabile Settore	<i>N. procedure con ruoli diversi</i> <i>N. procedure con coincidenza di ruoli</i> <i>N. appalti con lo stesso RUP</i>
			<i>Irregolarità nel rispetto delle fasi del procedimento di gara disciplinate dagli artt.. 17 - 18 D.Lgs. 36/23</i>	Osservare le fasi: 1) “proposta di aggiudicazione” del Seggio di gara/Commissione di gara, qualificata come fase endoprocedimentale non definitiva e, pertanto, non autonomamente impugnabile (formulata nel verbale di gara); 2) verifiche dei requisiti sull’O.E. aggiudicatario; 3) “aggiudicazione”, ossia provvedimento finale con il quale il RUP (se ha potere	<i>Si/no</i>

				di manifestare la volontà dell'Ente all'esterno, oppure il soggetto competente) valutata la correttezza delle operazioni di gara e la congruità economica e tecnica dell'offerta, aggiudica (o non aggiudica rimettendo gli atti al Seggio/Commissione di gara), da adottarsi, ai sensi dell'art. 17 del D.Lgs. 36/2023. Divenuta efficace l'aggiudicazione ai sensi dell'articolo 17, comma 5 e fatto salvo l'esercizio dei poteri di autotutela, la stipula del contratto ha luogo entro i successivi sessanta giorni anche in pendenza di contenzioso (per i contratti sotto-soglia comunitaria i termini di stipula sono 30 giorni)	
			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
			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
				Accessibilità online nell'apposita sezione Amministrazione Trasparente della documentazione di	Si/ no

				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
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
				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
				Report dei controlli effettuati dal RUP sull'esecuzione dei lavori	Si/no
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)
	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)
H Affari legali e contenzioso	Incarichi a legali per resistere o ricorrere in giudizio	(P=3 I=1) ALTO	Mancata analisi delle condizioni e dei presupposti per agire in autotutela rispetto ai provvedimenti impugnati.	Valutare la necessità di agire in autotutela	Numero Incarichi a legali per resistere o ricorrere in giudizio
			Ripetuti incarichi allo stesso legale	Applicare il regolamento sugli incarichi legali	Numero incarichi conferiti allo stesso professionista nell'arco del triennio

			Omesso controllo sull'evoluzione della causa al fine di agevolare il professionista incaricato	Chiedere aggiornamenti parcelle almeno a cadenza annuale	N. richieste aggiornamento N. debito fuori bilancio a causa di parcelle legali
--	--	--	--	--	---

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 A CONTRAENTE E RIFERIMENTI NORMATIVI	SUGLI ORDINATIVI 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
(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 comunale
Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

SEDE

OGGETTO: MONITORAGGIO PIAO 2025-2027. REPORT CONTROLLI ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA DI I E II LIVELLO – PIAO 2025-2027

La Sottoscritta Dott.ssa Debora Agata Maria Candela 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 2025-2027 (pagg. 60 e ss)

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	REPORT Responsabile
• 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, il Dirigente verifica i precedenti penali a carico dei soggetti esterni all'ente e/o dei dipendenti cui intenda conferire i suddetti incarichi.	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 Fatto SI
• Nelle selezione per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e per le concessioni; • nelle procedure di erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere; • nelle selezioni e nei concorsi per l'assunzione di personale, 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)	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 della struttura titolare del procedimento Fatto SI
Controllo sulla sussistenza di situazioni di conflitto di	L'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione	RUP

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...)	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	Fatto SI
Controllo sulla sussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte del "titolare effettivo", nell'ambito delle procedure di affidamento di lavori, servizi, forniture, finanziati da risorse PNRR e PNC	L'accertamento avviene mediante acquisizione in sede di presentazione dell'istanza di partecipazione alla procedura di selezione del contraente, di dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ai sensi dell'art. 46 del DPR, su modello predisposto e reso disponibile dall'ente i cui contenuti possono variare a seconda del tipo e dell'oggetto del contratto	RUP della procedura di affidamento Fatto SI
Controllo della insussistenza di rapporti di "pantouflage" da parte del titolare, degli amministratori, dei dipendenti della ditta che presenta istanza di partecipazione ad una procedura di affidamento di lavori, servizi, forniture	L'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ai sensi dell'art. 46 del DPR in sede di istanza di partecipazione alla procedura di selezione del contraente, resa "per quanto di conoscenza".	RUP della procedura di affidamento Fatto SI

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

Strumenti di controllo Secondo livello	Descrizione	REPORT Responsabile
Controllo a campione sui provvedimenti dirigenziali (L.n. 213 del 07.12.2012)	Il sistema di controlli successivi di regolarità amministrativa – posto sotto la direzione del Segretario comunale - è volto a verificare ex post la correttezza e la regolarità dell'azione amministrativa. La sua finalità non si esaurisce nell'attività del controllo, ma tende a rendere omogenei i comportamenti spesso difformi tra le diverse strutture dell'ente nella redazione degli atti, nonché a migliorarne la qualità, assumendo in questo senso anche un aspetto "collaborativo". Il predetto controllo è nelle sue linee generali disciplinato dal regolamento sui controlli. Il controllo è strutturato sulla base di apposite check list (una per ciascuna tipologia di atto da sottoporre a controllo) riportanti gli elementi che devono essere necessariamente presenti perché l'atto sia conforme alla tipologia di appartenenza. 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".	Effettuazione del controllo da parte del Segretario. Esito POSITIVO controllo sugli atti del Settore in %_____ (Riferimento: Nota prot. 7723 del 21/07/2025 – 1 ^ sem 2025 – Nota prot. 13217 del 17/12/2025 – 2^ sem 2025)
Controllo sull'attuazione delle Misure anticorruzione	Monitoraggio con cadenza annuale, che si basa sulla richiesta da parte del RPCT	RPCT e Dirigenti

generali e specifiche per Settore	ai Dirigenti: - di redazione di report sul grado di attuazione delle Misure anticorruzione sia generali che specifiche, mediante compilazione di format e schede; - dell'espressione di un giudizio sulla efficacia ed idoneità delle Misure, rispetto alla prevenzione dei fenomeni di illegalità; - di proposte di revisione delle stesse per l'anno successivo. 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.	FATTO con il presente monitoraggio
Controllo sulla trasparenza	- Monitoraggio semestrale rispetto alla corretta e tempestiva pubblicazione da parte dei responsabili/referenti per la trasparenza individuati dai Dirigenti, dei dati e delle informazioni sul sito internet, nella Sezione "Amministrazione Trasparente" e della tenuta regolare del Registro degli accessi. - Monitoraggio almeno annuale del Nucleo di Valutazione rispetto alla corretta e costante pubblicazione dei dati nella Sezione Trasparenza, delle informazioni e dei documenti secondo le previsioni della sotto sezione anticorruzione del PIAO ed attestazione annuale dello stato di attuazione degli obblighi di trasparenza, in base alle indicazioni annuali di ANAC. Nel caso in cui dovesse rilevare ritardi o omissioni, il Nucleo di valutazione informa tempestivamente l'RPC il quale provvede ad assegnare al Responsabile un termine per l'adempimento. Ritardi e omissioni	RPCT e Nucleo di Valutazione MONITORAGGIO EFFETTUATO REGOLARMENTE CON ESITO POSITIVO (Nota prot. 7119 del 19/07/2025 e prot. 12811 del 09/12/2025 del 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.	NdV parere positivo con nota Prot. n.1074 del 30/01/2025
Controllo sui precedenti penali ai fini dell'assegnazione degli incarichi dirigenziali	L'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ai sensi dell'art. 46 del DPR 445/2000 e pubblicata sul sito dell'Ente (art. 20 del decreto legislativo n. 39/2013) e sulla richiesta annuale del Casellario giudiziale. In caso di violazione delle previsioni di inconferibilità, ai sensi dell'art. 17 del D. Lgs. n. 39/2013, l'incarico è nullo.	Dirigente Settore Gestione Personale dell'Unione FATTO SI/NO
Controllo circa la sussistenza di eventuali incompatibilità in capo ai titolari di incarichi dirigenziali	L'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ai sensi dell'art. 46 del DPR 445/2000 e pubblicata sul sito istituzionale (art. 20 del decreto legislativo n. 39/2013), all'atto del conferimento dell'incarico e annualmente (e su richiesta).	RPCT con la collaborazione del Settore RU FATTO SI/NO

Il Responsabile
del Settore Finanze
Dott.ssa Debora Agata Maria Candela
(F.to in digitale)



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 comunale

Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

SEDE

OGGETTO: REPORT MISURA ANTICORRUPTIVA PER TUTTI I SETTORI

"CONTRIBUTO AL SISTEMA NAZIONALE DI ANTIRICICLAGGIO E CONTRASTO FINANZIAMENTO TERRORISMO" ALLEGATO 8) AL PIAO 2025-2027

OBIETTIVO	CONTENUTI	MISURA	SETTORE	INDICATO RI	Report al 31/12/2025
<i>Contributo al Sistema Nazionale di Antiriciclaggio e contrasto al finanziamento del Terrorismo</i>	ISTRUTTORIA AI FINI DELLA COMUNICAZIONE ALLA UIF (Unità di Informazione Finanziaria per l'Italia, istituita presso la Banca d'Italia in posizione di autonomia e indipendenza) di dati e informazioni concernenti le operazioni sospette di cui si venga a conoscenza nell'esercizio della propria attività istituzionale, al fine di consentire lo svolgimento di analisi finanziarie mirate a far emergere fenomeni di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo. CONNOTAZIONE DEL SOSPETTO: - Il sospetto è desunto dalle caratteristiche, dall'entità, dalla natura delle operazioni, dal loro collegamento o frazionamento o da qualsivoglia altra circostanza conosciuta, in ragione delle funzioni esercitate, tenuto conto anche della capacità economica e dell'attività svolta dal soggetto cui è riferita; - Nella comunicazione, gli uffici devono riportare i dati relativi a operazioni, soggetti e rapporti finanziari coinvolti (e legami intercorrenti tra gli	Elaborazione/ adeguamento progressivo di modulistica inerente la "Check list anomalie operazioni sospette" in tema di procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e della dichiarazione del "Titolare effettivo";	CUC	N. modelli adeguati nell'anno	Non pertinente
		Per ogni affidamento, controlli sul "Titolare effettivo" dell'aggiudicatario;	RUP di ciascun affidamento	N. controlli/ N.affidamenti	
		Interfaccia con UIF per tutto l'ente (iscrizione del Segretario/RPCT e Antiriciclaggio al Portale della Banca d'Italia, Infostat-UIF quale "Gestore Antiriciclaggio");	STAFF SEGRETARIO	ENTRO IL 31/12/2025	Non pertinente
		nel caso in cui vi sia rifiuto dell'aggiudicatario alla compilazione della dichiarazione sostitutiva sul titolare effettivo, il Dirigente dovrà compilare la "Check list anomalie operazioni sospette", e trasmetterla al Gestore. Il Dirigente dovrà inoltre compilare la suddetta "Check list" ogni qualvolta rilevi	Dirigenti di tutti i Settori	N.rifiuti aggiudicatari appalti/N.segnalazioni	zero

	stessi) nonché una descrizione in forma libera dell'operatività oggetto della comunicazione e dei motivi del sospetto. L'efficacia della collaborazione attiva richiede, oltre che il segnalante individui correttamente operatività a rischio di riciclaggio, che le operazioni rilevate e i motivi del sospetto siano descritti in modo chiaro e completo e che il flusso informativo sia trasmesso alla UIF tempestivamente, in modo da consentire all'Unità prima, e agli Organi investigativi dopo, di svolgere tutti gli approfondimenti utili per contrastare le eventuali attività criminali rilevate.	palesi anomalie nella dichiarazione resa o nell'esecuzione dell'operazione.			
		RUP di procedimenti finalizzati ad autorizzazioni/ concessioni e RUP di procedimenti finalizzati al rilascio di agevolazioni economiche: a) elaborazione/ adeguamento progressivo di modulistica inerente la "Check list anomalie operazioni sospette" b) controlli sul "Titolare effettivo" c) nel caso in cui vi sia rifiuto alla compilazione della dichiarazione sostitutiva sul titolare effettivo, il Dirigente dovrà compilare la trasmetterla al Gestore. Il Dirigente dovrà inoltre compilare la suddetta "Check list" ogni qualvolta rilevi palesi anomalie nella dichiarazione resa o nell'esecuzione dell'operazione.	Dirigenti che rilasciano autorizzazioni e concessione e Dirigenti che concedono agevolazioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	a) n.modelli adeguati nell'anno; b) N.erogazioni effettuate /N.contratti eseguiti; c) N.rifiuti destinatari di concessioni e autorizzazioni /N.segnalazioni d) N.rifiuti beneficiari di agevolazioni, contributi, sussidi, vantaggi economici /N.segnalazioni	Non pertinente

Il Responsabile del Settore Finanze

Dott.ssa Debora Agata Maria Candela

(F.to in digitale)



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 comunale
Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

SEDE

**OGGETTO: MONITORAGGIO MISURE GENERALI ANTICORRUZIONE E
ANTIRICICLAGGIO - PIAO 2025.**

Il sottoscritto MARCO ZANONI Responsabile EQ del Settore Tecnico in forza del decreto del Sindaco n. 11 del 30/10/2024 in riscontro alla nota del Segretario/RPCT di cui all'oggetto prot. interno n. 13011 del 11/12/2025, con riferimento alle **MISURE GENERALI ANTICORRUZIONE (pagg. 43 e ss del PIAO 2025-2027),**

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 dall' 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

MONITORAGGIO PIAO

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 nel più breve tempo possibile.~~

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

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

Relativamente all'alternanza oggettiva/funzionale e soggettiva, la stessa non è stata messa pienamente in campo, in quanto, a causa del numero è limitato di personale, non è sempre possibile garantire l'alternanza;

- **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, compatibilmente all'assetto organizzativo del settore e del personale in servizio.
- **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

MONITORAGGIO PIAO

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.**
- **X Di avere osservato** le Misure di prevenzione della corruzione specifiche per il proprio Settore contenute nell'Allegato 3 del PIAO 2025-2027 e di valutare il grado di osservanza delle stesse **BUONO** (sufficiente, buono, ottimo...) per le seguenti ragioni: sono state rispettate le misure di prevenzione in rapporto all'area di rischio e al livello di rischio con particolare attenzione ai procedimenti mappati con rischio alto, caratterizzati a volte da iter più lunghi e complessi.

MONITORAGGIO PIAO

- **X** Di **essersi attenuto** alle regole previste **dall'art. 8 delle Misure generali, in ordine agli Obblighi inerenti i procedimenti amministrativi:**
 - pubblicazione delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi nel sito internet dell'Ente;
 - 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 _____.~~
- **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.~~

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.33/2013 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 2025 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 2025 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)

Inoltre, con riferimento alle **MISURE ANTIRICICLAGGIO (pagg. 74 e ss. del PIAO 2025-2027),**

DICHIARA

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

X Di essersi attenuto alle regole ed alle misure in materia di antiriciclaggio contenute nel PIAO 2025-2027, con particolare riferimento:

- **X** all'acquisizione delle dichiarazioni dovute per la figura del "titolare effettivo" (Modello Allegato 9) al PIAO 2025-2027) 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;
- ~~all'onere del Dirigente, nel caso in cui vi sia stato rifiuto alla compilazione della dichiarazione sostitutiva sul titolare effettivo di cui al punto precedente, di compilare la "Check list anomalie operazioni sospette" e di trasmetterla al Gestore (Modello Allegato 7 al PIAO 2025-2027). Il Dirigente dovrà inoltre compilare la suddetta "Check list" ogni qualvolta rilevi palesi anomalie nella dichiarazione resa o nell'esecuzione~~

MONITORAGGIO PIAO

dell'operazione. _____ Numero _____ ceck _____ list _____ compile _____ per
l'attività _____ del Settore _____ (*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 siano state rilevate anomalie nella dichiarazione resa o nell'esecuzione dell'operazione ed, in particolare nei seguenti casi _____;
(*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.

Ostellato, 08/01/2026

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

MISURE SPECIFICHE DI RISCHIO 2025-2027
PER SETTORE
Allegato 3A) al PIAO

SETTORE Servizi Finanziari						
AREA DI RISCHIO	PROCEDIMENTI	MISURA RISCHIO	RISCHIO	MISURA DI CONTRASTO	INDICATORI	Report al 31.12.2025
E Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Previsioni di entrata	(P=2 I=2) ALTO	Sovra stima dei crediti dell'ente e conseguente alterazione delle previsioni di spesa	Redigere documentazioni giustificative/ Motivare le previsioni formulate nei documenti di programmazione	Redazione nota integrativa al Bilancio di previsione contenente, ai sensi della normativa, i criteri di valutazione adottati per la formulazione delle previsioni di entrata Si/no	
					Relazione dell'organo di Revisione con parere favorevole Si/no	
					Anticipazione di tesoreria Si/no Importo medio annuo esposizione	
					% Entrate realizzate/ entrate previste in bilancio	

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

	Predisposizione provvedimento gestionale con cui si perfeziona l'impegno di 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	
				Coinvolgere il personale nella predisposizione del programma dei pagamenti ovvero del budget di cassa	N. direttive impartite	
				Formazione continua del personale e responsabilizzazione attraverso l'attribuzione di responsabilità procedurali	N. corsi di formazione organizzati e adozione atti per l'attribuzione di responsabilità dei procedimenti amministrativi (Si/no)	
	Pagamento creditori	(P=2 I=1) MEDIO	Disomogeneità delle valutazioni	Verificare documentazione (DURC)	Si/no	
				Verifiche art.48 bis del DPR n.602/72 per importi > 5.000 euro	Si/no	
				Formalizzare ordine di pagamento	Si/no	
			Non rispetto delle scadenze temporali	Formalizzare procedura che garantisce la tracciabilità delle fatture	Si/no	
					Rispetto tempi medi di pagamento (entro i 30 giorni)	
H Affari legali e contenzioso	Stipula e gestione delle polizze assicurative per la copertura dei rischi d'Ente;	(P=2 I=1) MEDIO	Mancata attivazione polizze assicurative	Segnalare tempestivamente al broker tutti gli eventi potenzialmente coperti	N. denunce/apertura di sinistri N. sinistri coperti N. cause legali vinte o perse	

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

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

SETTORE Servizi Strumentali – Sport - Comunicazione						
AREA DI RISCHIO	PROCEDIMENTI	MISURA RISCHIO	RISCHIO	MISURA DI CONTRASTO	INDICATORI	Report al 31.12.2025
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	Pubblicare informazioni sulle opportunità, le strutture e le modalità di accesso al beneficio sul sito internet del Comune	Si/no	
			Disomogeneità nella valutazione dei progetti presentati	Predisporre modulistica necessaria per l’istanza e pubblicarla sul sito internet	Si/no	
			Concessione slegata dai progetti ed iniziative effettivamente finalizzate a supportare l’Amm.ne nel perseguimento di interessi pubblici.	Pubblicare criteri chiari ed il più possibile oggettivi di valutazione dei progetti, conformi al Regolamento comunale	Numero istanze di contributi presentate/Num contributi concessi	
					Numero contributi concessi/Num. Rendiconti presentati	

			Riconoscimento al di fuori dei casi previsti dai regolamenti vigenti ed al di fuori di una programmazione e valutazione della meritevolezza al fine di avvantaggiare determinati soggetti.	Richiedere puntualmente bilanci e consuntivi spese sostenute e documenti a supporto	Numero revoche contributi Numero riduzione contributi concessi	
			Rimborsi spese	Controllare giustificativi spese	N. controlli/ n. rendiconti presentati	
G Incarichi e Nomine	Incarico a consulenti e collaboratori	(P=2 I=1) MEDIO	Inosservanza fasi della procedura	Inserire nel programma degli incarichi all'interno del DUP	Si/no	
			Scarsa trasparenza nelle procedure e violazione norme del regolamento	Predefinire criteri di selezione	Si/no	
				Utilizzare procedure selettive comparative	Si/no N. affidamenti diretti	
				Adempiere obblighi trasparenza ex art. 15 D.Lgs. 33/13	Si/no	
			Abuso degli incarichi senza che essi siano rispondenti a reali bisogni dell'ente	Verificare preventivamente l'insussistenza di adeguate professionalità interne, dandone esplicitazione nell'atto ed esclusione lavoro e funzionalità ordinarie	N. incarichi di studio, ricerca consulenza conferiti	
C Provvedimenti ampliativi della sfera	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	

giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario					contratto o con contratto scaduto	
			Gestione non efficiente immobili comunali	Censimento immobili assegnati in gestione a soggetti privati in comodato gratuito con spese utenze a carico Comune.	N. immobili concessi in comodato gratuito, con utenze a carico del comune/ N. immobili comunali	
			Disomogeneità di valutazione delle richieste	Definizione criteri di scelta dell'assegnatario	Pubblicazione delle concessioni nella sezione "Amministrazione Trasparente" - art. 23/26 D.Lgs. 33/2013 (SI/NO)	
			Assegnazione in violazione di procedura ad evidenza pubblica	Procedure trasparenti di assegnazione	N. Avvisi pubblicati	

SETTORE Servizi alla Persona						
AREA DI RISCHIO	PROCEDIMENTI	MISURA RISCHIO	RISCHIO	MISURA DI CONTRASTO	INDICATORI	Report al 31.12.2025
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	
			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	
			Scarso controllo dei requisiti dichiarati	Dotarsi di supporti operativi informatici per il controllo dei requisiti e/o controllo delle autodichiarazioni presentate in sede di assegnazione.	Si/no N ricorsi presentati	
D Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per	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)	
			Disomogeneità nella valutazione dei requisiti	Applicazione del regolamento ed ai punteggi oggettivi ivi previsti Predisporre ceck list /griglie per valutazione	Si/no Numero istanze accolte/ numero istanze	

il destinatario				istanze	ricevute	
			Scarso controllo dei requisiti dichiarati	Dotarsi di supporti operativi informatici per il controllo dei requisiti e/o controllo delle autodichiarazioni presentate in sede di assegnazione.	Si/no N ricorsi presentati	
	Approvazione graduatoria di ammissione al Nido comunale	(P=2 I=1) MEDIO	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	
	Sostegno a persone svantaggiate e/o a rischio di esclusione sociale attraverso reddito di cittadinanza la misura ADI/SFL	(P=2 I=1) MEDIO	Disomogeneità nell'effettuazione dei controlli	Effettuare controlli di competenza – Applicazione del regolamento	Si/no n.controlli effettuati	
			Scarso controllo dei requisiti dichiarati	Dotarsi di supporti operativi informatici per il controllo dei requisiti e controllo delle autodichiarazioni presentate in sede di assegnazione.	Si/no	
D Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei	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	Pubblicare il Regolamento sul sito internet del Comune	Si/no	
			Scarso o controllo o omissioni di verifiche sui dati dichiarati;	Dotarsi di supporti operativi informatici per il controllo dei requisiti e controllo delle autodichiarazioni	Si/no	

destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario				presentate – Pluralità di soggetti coinvolti (commissione tecnica)		
			Disomogeneità nella trattazione delle istanze	Pluralità di soggetti coinvolti (commissione tecnica) nell'esame dell'istanza	Si/no	
E Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione rette e recupero morosità	(P=2 I=1) MEDIO	Omissione del monitoraggio sull'entrata delle rette - omissione di invio solleciti/diffide per tardato/mancato pagamento delle rette	Calendarizzare i controlli sull'andamento del pagamento delle rette e per l'invio dei solleciti/diffide per il ritardo nel pagamento delle rette o rette non versate – Sospendere tempestivamente ove possibile la fruizione del servizio	Si/no Manutenzione basso livello di morosità	
M Concessione, erogazione sovvenzioni sussidi, ausili finanziari, attribuzione vantaggi economici diversi a persone ed a enti privati o enti pubblici	Contributi regionali libri di testo per scuola secondaria di I e II grado per quanto di competenza (istruttoria in base a regole regionali) Contributi Regionali per favorire l'accesso ai servizi educativi per l'infanzia per i bambini in età 0-3 anni Contributo regionale "Progetto conciliazione Vita-lavoro"	(P=1 I=1) BASSO	Scarsa trasparenza nei criteri per valutare i presupposti dell'accesso al beneficio	Pubblicare informazioni/bandi/avvisi sulle opportunità, le strutture e le modalità di accesso al beneficio sul sito internet del Comune	Si/no	
			Disomogeneità nella valutazione dei requisiti	Applicazione del bando/normativa regionale e dei relativi requisiti di accesso.	Si/no	
			Scarso controllo dei requisiti dichiarati	Dotarsi di supporti operativi informatici per il controllo dei requisiti e/o controllo delle autodichiarazioni presentate in sede di assegnazione.	Si/no	

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

	agevolate” – Contributi ordinari		Disomogeneità nella valutazione dei requisiti	Predisporre check list /griglie per valutazione istanze -Applicazione del regolamento	Si/no	
			Mancato rispetto dei termini	Rispettare i termini procedurali	N.pratiche nei termini/ N.pratiche totali = 100%	
			Scarso controllo dei requisiti dichiarati	Dotarsi di supporti operativi informatici per il controllo dei requisiti e/o controllo delle autodichiarazioni presentate in sede di assegnazione.	Si/no	
M Concessione, erogazione sovvenzioni sussidi, ausili finanziari, attribuzione vantaggi economici diversi a persone ed a enti privati o enti pubblici	Concessione di contributi, benefici ed altre agevolazioni economiche in ambito sociale sulla base del “Regolamento per le prestazioni sociali agevolate” – contributi straordinari	(P=2 IMEDIO	Scarsa trasparenza nei criteri per la concessione	Pubblicare informazioni/avvisi sulle opportunità, le strutture e le modalità di accesso al beneficio sul sito internet del Comune	Si/no	
			Disomogeneità nella valutazione dei requisiti	Applicazione del regolamento – Coinvolgimento del Servizio Sociale Territoriale nella valutazione del caso (pluralità di soggetti che intervengono nel procedimento)	Si/no	
			Mancato rispetto dei termini	Rispettare i termini procedurali	N.pratiche nei termini/ N.pratiche totali = 100%	
			Scarso controllo dei requisiti dichiarati	Dotarsi di supporti operativi informatici per il controllo dei requisiti e/o	Si/no	

				controllo delle autodichiarazioni presentate in sede di assegnazione.		
G Incarichi e Nomine	Incarico a consulenti e collaboratori	(P=2 I=1) MEDIO	Inosservanza fasi della procedura	Inserire nel programma degli incarichi all'interno del DUP	Si/no	
			Scarsa trasparenza nelle procedure e violazione norme del regolamento	Predefinire criteri di selezione	Si/no	
				Utilizzare procedure selettive comparative	Si/no N. affidamenti diretti	
				Adempiere obblighi trasparenza ex art. 15 D.Lgs. 33/13	Si/no	
			Abuso degli incarichi senza che essi siano rispondenti a reali bisogni dell'ente	Verificare preventivamente l'insussistenza di adeguate professionalità interne, dandone esplicitazione nell'atto ed esclusione lavoro e funzionalità ordinarie	N. incarichi di studio, ricerca consulenza conferiti	

SETTORE Tecnico						
AREA DI RISCHIO	PROCEDIMENTI	MISURA RISCHIO	RISCHIO	MISURA DI CONTRASTO	INDICATORI	Report al 31.12.2025
C Provvedimen ti 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	Nr 22 contratti di concessione di immobili Di cui Nr. 8 scaduti
			Gestione non efficiente immobili comunali	Censimento immobili assegnati in gestione a soggetti privati o associazioni in comodato gratuito con spese utenze a carico Comune.	N. immobili concessi in comodato gratuito, con utenze a carico del comune/ N. immobili comunali	Nr. 8 immobili concessi in comodato gratuito con rimborso forfettario delle utenze
			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)	SI
				Procedure trasparenti di assegnazione		
			Assegnazione in violazione di procedura ad evidenza pubblica	Pubblicità disponibilità locali da assegnare in concessione	N. Avvisi pubblicati	Nessun avviso pubblicato nell'anno 2024
F Controlli, ispezioni, verifiche	Costante monitoraggio stato manutentivo patrimonio comunale	(P=2 I=1) MEDIO	Incuria /trascuratezza manutenzione e gestione del patrimonio comunale	Censimento e costante aggiornamento stato manutenzione degli immobili e delle aree a verde pubblico	N. immobili censiti dal punto di vista manutentivo/ N. immobili assegnati in gestione nell'anno di riferimento	Nr. immobili vedere GIS Nr. 303 aree verdi censite

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	Nr. alienazioni/per mute 0
			Sottostima o sovrastima valore	Stima del valore dell'immobile in conformità alle tabelle prestabilite ed esplicitazione dei criteri utilizzati.	N. procedure di alienazione attivate/ N. procedura andate a buon fine	Nr. alienazioni/per mute 0

Servizi demografici associati (Portomaggiore – Ostellato) – attività espletate ad Ostellato						
AREA DI RISCHIO	PROCEDIMENTI	MISURA RISCHIO	RISCHIO	MISURA DI CONTRASTO	INDICATORI	Report al 31.12.2025
	Istanze di parte, provenienti da uffici pubblici o iniziative d'ufficio	(P=1 I=1) BASSO	Disomogeneità nella trattazione delle istanze	Pubblicare informazioni sulle condizioni e i requisiti normativi per ottenere la cittadinanza, sul sito internet del Comune	Si/No Nr. dichiarazioni per elezione della cittadinanza neodiciottenni nati in Italia e nr. riconoscimenti iure sanguinis	
				Accertamento dell'identità del cittadino mediante documenti di riconoscimento esibiti o contatto con precedente Comune di rilascio della c.i.	Nr. carte d'identità rilasciate	
				Aggiornamento del registro anagrafico della popolazione residente UE ed extra UE	Si/no	
	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	
	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	Effettuare controlli tempestivi e puntuali	Si/No Nr. iscrizioni e mutazioni di indirizzo richieste	
					Nr. ricorsi	

			situazione		Nr. dinieghi	
					Nr. cancellazioni per irreperibilità	

TUTTI I SETTORI E CUC DELL'UNIONE (aggiornata a delibera ANAC n.605 del 19.12.2023 e al D.Lgs. 36/2023)						Report al 31.12.2025
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 triennale servizi e forniture – previsione acquisizione	Estremi atto Si/no	SI approvato con Delibera CC 51 del 23.12.2024 aggiornato con Delibera CC 24 del 25.09.2025
			Esecuzione lavori in violazione della programmazione	Programma triennale delle opere pubbliche – previsione lavoro e conformità al bilancio	Estremi atto Si/no	SI approvato con Delibera CC 51 del 23.12.2024 aggiornato con Delibera CC 16 del 26.06.2025 e successiva Delibera CC 34 del 25.11.2025
			Acquisizione in violazione dei criteri di trasparenza, efficienza, economicità	Utilizzare gli istituti della proroga tecnica e del rinnovo dei contratti nel rispetto dei limiti di legge	N.contratti prorogati (proroga tecnica max 6 mesi) N.contratti prorogati per oltre 6 mesi N. rinnovi concessi previsti e non previsti nel contratto originario	Nr. 2 proroga tecnica max 6 mesi N. 0 contratti prorogati per oltre 6 mesi N. 0 rinnovi concessi previsti N. 0 non previsti nel contratto originario

	Contratti Pubblici - Acquisizione di lavori, forniture e servizi	(P=2 I=3) ALTO	Violazione principi di comparazione e trasparenza	Tracciamento operatori economici per verificare quelli che con più frequenza sono stati invitati e aggiudicatari	n. di operatori economici affidatari di più appalti nel corso del biennio 2023-2024 (produrre elenco operatori con relativi appalti affidati nel biennio)	n. 29 operatori economici affidatari di più appalti nel corso del biennio 2024-2025 - Vedi elenco operatori economici allegato
			Art. 50 D.lgs. 36/2023 Appalti sotto soglia comunitaria. Comma 1 Affidamenti diretti per appalti di servizi e forniture di importo fino a 140.000 euro e di lavori di importo inferiore a 150.000 euro, anche senza consultazione di più operatori economici. Possibili frazionamenti artificiosi.	Possibili frazionamenti elusivi delle soglie di valore recanti la disciplina di affidamento degli appalti	n. oggetto, operatore economico affidatario 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. 0 operatori economici affidatario di appalti affidati il cui valore è immediatamente inferiore alla soglia di affidamento diretto n. 0 appalti nei quali l'importo dell'affidamento e del contratto è stato superato in fase di liquidazione delle somme
				Condizionamento dell'intera procedura di affidamento ed esecuzione dell'appalto attraverso la nomina di un RUP privo di adeguati requisiti di professionalità ai sensi dell'art. 15 D.Lgs. 36/2023 e allegato 1.2 al decreto stesso	Link alla pubblicazione del CV del RUP, se dirigente o P.O. ai sensi dell'art. 14 D.Lgs. 33/13 per far conoscere chiaramente i requisiti di professionalità. Dichiarazione del RUP dell'assenza di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 16 D.Lgs. 36/32023	Link https://www.comune.ostellato.fe.it/amministrazione/persone-amministrative pubblicazione del CV del RUP, se dirigente o P.O. ai sensi dell'art. 14 D.Lgs. 33/13 per far conoscere chiaramente i requisiti di professionalità, con allegata dichiarazione del RUP dell'assenza di conflitto di interessi

						ai sensi dell'art. 16 D.Lgs. 36/32023
				Affidamento degli incarichi di RUP allo stesso soggetto per favorire specifici Operatori economici	Rotazione nello svolgimento delle funzioni di RUP tra i funzionari/dirigente, in possesso dei requisiti di professionalità Indicare per ciascun affidamento il RUP nominato	Effettuata la rotazione nello svolgimento delle funzioni di RUP tra i funzionari/dirigente, in possesso dei requisiti di professionalità Vedi elenco operatori economici allegato con indicazione del RUP per ogni affidamento
			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	N. 0 procedure aperte N. 0 procedure negoziate N. 188 procedure di affidamento diretto Compilazione e aggiornamento costante tabella
			Ricorso alla procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara di cui all'art. 76 e 158 D.Lgs. 36/23 in assenza delle condizioni di estrema urgenza derivanti da circostanza imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante (art. 48 c.3 DL	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	N. ed estremi atti adottati in virtù di tale disposizione in deroga e indicazione del nome dell'operatore economico e delle motivazioni d'urgenza	N. 0 atti adottati in virtù di tale disposizione in deroga e indicazione del nome dell'operatore economico e delle motivazioni d'urgenza

			77/2021)	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		
			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.	Rotazione: Divieto di affidamento a precedenti affidatari; Divieto di invito degli operatori precedentemente invitati; 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	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 N. affidamenti aventi ad oggetto prestazioni omogenee rispetto agli affidamenti precedenti , ripetuti allo stesso contraente. Pubblicazione dei nominativi degli operatori economici consultati dalla stazione appaltante in esito della procedura	E' stata data adeguata motivazione nella determina a contrarre della modalità di scelta del contraente, della congruità della spesa, della applicazione del principio di rotazione o della deroga ad esso N. 7 affidamenti aventi ad oggetto prestazioni omogenee rispetto agli affidamenti precedenti , ripetuti allo stesso contraente, comunque nel rispetto del principio di rotazione e Nr. 12 affidamenti di importo inferiore alla soglia di €.

			alla categoria merceologica Mepa Consip o Intercenter – Sater ; 3. Estrazione a sorte da piattaforma MEPA Consip (algoritmo a livello nazionale) o piattaforme equivalenti (sorteggio solo se adeguatamente motivato nella determina a contrarre, in quanto vietato). La rotazione non si applica agli affidatari ad evidenza pubblica; La rotazione è derogabile al di sotto di € 5.000,00, ricorrendo a motivazione sintetica. La regola della rotazione può essere derogata in presenza inoltre di questi presupposti: con riferimento alla struttura del mercato e alla effettiva assenza di alternative, nonché di accurata esecuzione del precedente contratto	5.000. Sono stati pubblicati nella sezione trasparenza “Bandi di gara e contratti” i nominativi degli operatori economici consultati dalla stazione appaltante in esito della procedura
--	--	--	--	---

			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. 125 procedure con ruoli diversi N. 63 procedure con coincidenza di ruoli N. 8 appalti con lo stesso RUP N. 142 appalti con lo stesso RUP N. 8 appalti con lo stesso RUP N. 21 appalti con lo stesso RUP N. 9 appalti con lo stesso RUP
			Irregolarità nel rispetto delle fasi del procedimento di gara disciplinate dagli artt. 17 – 18 D.Lgs. 36/23	Osservare le fasi: 1) “proposta di aggiudicazione” del Seggio di gara/Commissione di gara, qualificata come fase endoprocedimentale non definitiva e, pertanto, non autonomamente impugnabile (formulata nel verbale di gara); 2) verifiche dei requisiti sull’O.E. aggiudicatario; 3) “aggiudicazione”, ossia provvedimento finale con il quale il RUP (se ha potere di manifestare la volontà dell’Ente all’esterno, oppure il soggetto competente)	Si/no	si

				valutata la correttezza delle operazioni di gara e la congruità economica e tecnica dell'offerta, aggiudica (o non aggiudica rimettendo gli atti al Seggio/Commissione di gara), da adottarsi, ai sensi dell'art. 17 del D.Lgs. 36/2023. Divenuta efficace l'aggiudicazione ai sensi dell'articolo 17, comma 5 e fatto salvo l'esercizio dei poteri di autotutela, la stipula del contratto ha luogo entro i successivi sessanta giorni anche in pendenza di contenzioso (per i contratti sotto-soglia comunitaria i termini di stipula sono 30 giorni)		
			Esecuzione delle prestazioni contrattuali attraverso il ricorso ad un subappalto non autorizzato	Controlli in loco periodici anche a sorpresa.	N. sopralluoghi programmati e non programmati effettuati	Sono stati effettuati periodici sopralluoghi non quantificati
			Attenuazione dimensione trasparenza	Affidamento dei servizi progettuali ad elevato grado di standardizzazione tramite MEPA/INTERCENTER (ad es. sicurezza eventi intrattenimento; sicurezza di cantiere, ecc)	N. incarichi conferiti mediante MEPA/ n. incarichi totali	N. 20 incarichi conferiti mediante MEPA su un totale di N. 22 incarichi
				Accessibilità online nell'apposita sezione	Si/no	SI

				Amministrazione Trasparente 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/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. 0 affidamenti servizi e forniture continuativi e periodici e procedura seguita
				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)	
		(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	
	Accesso civico	(P=2 I=1) MEDIO			Report annuale al RPT su n. richieste presentate/	

					<i>n.richieste evase entro i termini (in fase di relazione anticorruzione annuale)</i>	
H Affari legali e contenzioso	Incarichi a legali per resistere o ricorrere in giudizio	(P=3 I=1) ALTO	Mancata analisi delle condizioni e dei presupposti per agire in autotutela rispetto ai provvedimenti impugnati.	Valutare la necessità di agire in autotutela		Numero Incarichi a legali per resistere o ricorrere in giudizio
			Ripetuti incarichi allo stesso legale	Applicare il regolamento sugli incarichi legali		Numero incarichi conferiti allo stesso professionista nell'arco del triennio
			Omesso controllo sull'evoluzione della causa al fine di agevolare il professionista incaricato	Chiedere aggiornamenti parcelle almeno a cadenza annuale		N. richieste aggiornamento N. debito fuori bilancio a causa di parcelle legali

REPORT SETTORE TECNICO PER INTERVENTI FINANZIATI DA RISORSE PNRR E PNC Anno 2024											
LAVORI/ FORNITURE/ SERVIZI/	MISSIONI/ COMPONENTI/ INTERVENTI/ PNC	OGGETTO E CUP	IMPORTO	PREVISIONE NEL PROGRAMMA TRIENNALE OO.PP. O NEL PROGRAMMA BIENNALE FORNITURE E SERVIZI (INDICARE ESTREMI ATTI)(SI/NO/NON DOVUTA)	ISTITUZIONE APPOSITI CAPITOLI ENTRATA E SPESA E RISPETTO PRINCIPIO ESIGIBILITA'	UTILIZZO MODULISTICO A STANDARD IN "CIVILIA" E RACCOLTA DOCUMENTAZIONE IN APPOSITA CARTELLA (TRACCIABILITA')	GESTIONE CASSA VINCOLATA (SI/NO)	MODALITA' SCELTA CONTRAENTE E RIFERIMENTI NORMATIVI	SUGLI ORDINATIVI DI PAGAMENTO E' RIPORTATO O CUP/MISSIONI/INTERVENTI	N. CRONOPROGRAMMA E RISPETTO TEMPORALI CHE	MONITORAGGIO COSTANTE E AVANZAMENTO PROGETTO (SISTEMA REGIS), FISICO, PROCEDURALE
LAVORI	M4 -	Miglioramenti	€.	Previsto nel	si	si	si	Procedura	si	Crono N.	si

	C1 - I 1.3	ento sismico all'80% alla Palestra della Scuola primaria di Dogato - Finanziato dall'Union e Europea dell'ambit o del PNRR - CUP I75F2100 1310006	251.900, 00	programma approvato con Delibera di C. C. n. 21 del 30.05.2022				negoziata D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i., della legge n. 120/2020, della Legge 108/2021 e delle Linee Guida N. 4 dell'ANAC recanti		2022/11	
LAVO RI	M1 - C3 - Progr amma D1	Manutenzi one straordina rie a riqualifica zione del complesso turistico delle Vallette di Ostellato - CUP I78E2200 0140006	€. 1.000.00 0	Previsto nel programma approvato con Delibera di C. C. n. 21 del 30.05.2022	si	si	si	Adesione ad Accordo Quadro Invitalia - Del D.G.R. 980 del 13/06/2022	si	Crono N. 2022/10	si
LAVO RI	M2 - C4 - I 2.2	Opere di manutenzi one straordina ria ed efficienta mento energetico degli	€. 100.000	Non applicabile	si	si	si	Affidamento diretto, ai sensi dell'art. 50, comma 1, lett. a del D. Lgs. n. 36/2023	si	Crono N. 2024/05	si

		<i>spogliatoi del Campo Sportivo di Ostellato</i>									
PROG ETTA ZION E ESEC UTIV A E LAVO RI	M2 – C3 – I 2	Programma "Sicuro, verde e Sociale: riqualificazione dell'Edilizia Residenziale Pubblica" parte del Piano Nazionale per gli investimenti complementari. DGR 1851 del 08.11.2021 e DPG/2021/25243 del 18.12.2021 – Lotto Comune di Ostellato Via Lorenzini, 1 CUP: F79J21014350001	€. 1.207.409,58	Delibera di C. C. n. 21 del 30.05.2022	si	si	si	Esperimento di gara tramite Appalto integrato bandito da Intercent-ER	si	Crono N. 2022/04	si



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

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

SEDE

OGGETTO: MONITORAGGIO PIAO 2025-2027. REPORT CONTROLLI ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA DI I E II LIVELLO – PIAO 2025-2027

Il Sottoscritto MARCO ZANONI, Responsabile EQ Settore Tecnico, 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 2025-2027 (pagg. 60 e ss)

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	REPORT Responsabile
• 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, il Dirigente verifica i precedenti penali a carico dei soggetti esterni all'ente e/o dei dipendenti cui intenda conferire i suddetti incarichi.	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 Fatto SI
• Nelle selezione per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e per le concessioni; • nelle procedure di erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere; • nelle selezioni e nei concorsi per l'assunzione di personale, 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)	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 della struttura titolare del procedimento Fatto SI
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	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	RUP Fatto SI

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

	alla cessazione dal servizio; - nel caso di comunicazione di assunzione presso altri datori di lavoro nei 3 anni successivi alla cessazione da parte dell'ex dipendente, il RPCT verifica la compatibilità del nuovo incarico rispetto al divieto di pantouflage, anche mediante interlocuzioni con il medesimo; - 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. Controlli a campione e/o puntuali in caso di segnalazioni anche mediante utilizzo di banche dati (es. Telemaco)	Fatto SI/NO Non pertinente al settore
Controllo sui precedenti penali ai fini dell'assegnazione degli incarichi dirigenziali	L'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ai sensi dell'art. 46 del DPR 445/2000 e pubblicata sul sito dell'Ente (art. 20 del decreto legislativo n. 39/2013) e sulla richiesta annuale del Casellario giudiziale. In caso di violazione delle previsioni di inconferibilità, ai sensi dell'art. 17 del D. Lgs. n. 39/2013, l'incarico è nullo.	Dirigente Settore Gestione Personale dell'Unione Fatto SI/NO Non pertinente al settore

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

Strumenti di controllo Secondo livello	Descrizione	REPORT Responsabile
Controllo a campione sui provvedimenti dirigenziali (L.n. 213 del 07.12.2012)	Il sistema di controlli successivi di regolarità amministrativa – posto sotto la direzione del Segretario comunale - è volto a verificare ex post la correttezza e la regolarità dell'azione amministrativa. La sua finalità non si esaurisce nell'attività del controllo, ma tende a rendere omogenei i comportamenti spesso difformi tra le diverse strutture dell'ente nella redazione degli atti, nonché a migliorarne la qualità, assumendo in questo senso anche un aspetto "collaborativo". Il predetto controllo è nelle sue linee generali disciplinato dal regolamento sui controlli. Il controllo è strutturato sulla base di apposite check list (una per ciascuna tipologia di atto da sottoporre a controllo) riportanti gli elementi che devono essere necessariamente presenti perché l'atto sia conforme alla tipologia di appartenenza. 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".	Effettuazione del controllo da parte del Segretario. Esito POSITIVO controllo sugli atti del Settore (Nota prot. 7723 del 21/07/2025 – 1 ^ sem 2025 – Nota prot. 13217 del 17/12/2025 – 2^ sem 2025)
Controllo sull'attuazione delle	Monitoraggio con cadenza annuale, che	RPCT e Dirigenti

Misure anticorruzione generali e specifiche per Settore	si basa sulla richiesta da parte del RPCT ai Dirigenti: - di redazione di report sul grado di attuazione delle Misure anticorruzione sia generali che specifiche, mediante compilazione di format e schede; - dell'espressione di un giudizio sulla efficacia ed idoneità delle Misure, rispetto alla prevenzione dei fenomeni di illegalità; - di proposte di revisione delle stesse per l'anno successivo. 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.	FATTO con il presente monitoraggio
Controllo sulla trasparenza	- Monitoraggio semestrale rispetto alla corretta e tempestiva pubblicazione da parte dei responsabili/referenti per la trasparenza individuati dai Dirigenti, dei dati e delle informazioni sul sito internet, nella Sezione "Amministrazione Trasparente" e della tenuta regolare del Registro degli accessi. - Monitoraggio almeno annuale del Nucleo di Valutazione rispetto alla corretta e costante pubblicazione dei dati nella Sezione Trasparenza, delle informazioni e dei documenti secondo le previsioni della sotto sezione anticorruzione del PIAO ed attestazione annuale dello stato di attuazione degli obblighi di trasparenza, in base alle indicazioni annuali di ANAC. Nel caso in cui dovesse rilevare ritardi o omissioni, il Nucleo di valutazione informa tempestivamente l'RPC il quale provvede ad assegnare al	RPCT e Nucleo di Valutazione MONITORAGGIO EFFETTUATO REGOLARMENTE CON ESITO POSITIVO (Nota prot.7119 del 19/07/2025 e prot. 12811 del 09/12/2025 del Nucleo di valutazione)

	Responsabile un termine per l'adempimento. Ritardi e omissioni sono utilizzati dal Nucleo ai fini della valutazione della prestazione dirigenziale.	
Controlli sul grado di raggiungimento degli obiettivi	Il Nucleo di valutazione verifica periodicamente lo stato di attuazione degli obiettivi di performance collegati agli obiettivi anticorruzione e riferisce all'RPC.	Nucleo di valutazione FATTO Prot. n.1074 del 30/01/2025
Controllo sui precedenti penali ai fini dell'assegnazione degli incarichi dirigenziali	L'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ai sensi dell'art. 46 del DPR 445/2000 e pubblicata sul sito dell'Ente (art. 20 del decreto legislativo n. 39/2013) e sulla richiesta annuale del Casellario giudiziale. In caso di violazione delle previsioni di inconferibilità, ai sensi dell'art. 17 del D. Lgs. n. 39/2013, l'incarico è nullo.	Dirigente Settore Gestione Personale dell'Unione Fatto SI/NO Non pertinente al settore
Controllo circa la sussistenza dieventuali incompatibilità in capo ai titolari di incarichi dirigenziali	L'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ai sensi dell'art. 46 del DPR 445/2000 e pubblicata sul sito istituzionale (art. 20 del decreto legislativo n. 39/2013), all'atto del conferimento dell'incarico e annualmente (e su richiesta).	RPCT con la collaborazione del Settore RU Fatto SI/NO Non pertinente al settore

Ostellato, 08/01/2026

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



COMUNE DI OSTELLATO

(PROVINCIA DI FERRARA)

CAP. 4402 - P.ZZA REPUBBLICA, 1 OSTELLATO
CODICE FISCALE E PARTITA I.V.A. 00 142 430 388

Alla cortese attenzione del Segretario comunale

Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

SEDE

OGGETTO: REPORT MISURA ANTICORRUPTIVA PER TUTTI I SETTORI

"CONTRIBUTO AL SISTEMA NAZIONALE DI ANTIRICICLAGGIO E CONTRASTO FINANZIAMENTO TERRORISMO"ALLEGATO 8) AL PIAO 2025-2027

OBIETTIVO	CONTENUTI	MISURA	SETTORE	INDICATO RI	Report al 31/12/2025
<i>Contributo al Sistema Nazionale di Antiriciclaggio e contrasto al finanziamento del Terrorismo</i>	ISTRUTTORIA AI FINI DELLA COMUNICAZIONE ALLA UIF (Unità di Informazione Finanziaria per l'Italia, istituita presso la Banca d'Italia in posizione di autonomia e indipendenza) di dati e informazioni concernenti le operazioni sospette di cui si venga a conoscenza nell'esercizio della propria attività istituzionale, al fine di consentire lo svolgimento di analisi finanziarie mirate a far emergere fenomeni di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo.	Elaborazione/ adeguamento progressivo di modulistica inerente la "Check list anomalie operazioni sospette" in tema di procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e della dichiarazione del "Titolare effettivo";	CUC	N. modelli adeguati nell'anno	Non pertinente al Settore
		Per ogni affidamento, controlli sul "Titolare effettivo" dell'aggiudicatario;	RUP di ciascun affidamento	N. controlli/ N.affidamenti	n. 1 controllo per n. 1 affidamento
		Interfaccia con UIF per tutto l'ente (iscrizione del Segretario/RPCT e Antiriciclaggio al Portale della Banca d'Italia, Infostat-UIF quale "Gestore Antiriciclaggio");	STAFF SEGRETARIO	ENTRO IL 31/12/2025	Non pertinente al Settore

	circostanza conosciuta, in ragione delle funzioni esercitate, tenuto conto anche della capacità economica e dell'attività svolta dal soggetto cui è riferita; - Nella comunicazione, gli uffici devono riportare i dati relativi a operazioni, soggetti e rapporti finanziari coinvolti (e legami intercorrenti tra gli stessi) nonché una descrizione in forma libera dell'operatività oggetto della comunicazione e dei motivi del sospetto. L'efficacia della collaborazione attiva richiede, oltre che il segnalante individui correttamente operatività a rischio di riciclaggio, che le operazioni rilevate e i motivi del sospetto siano descritti in modo chiaro e completo e che il flusso informativo sia trasmesso alla UIF tempestivamente, in modo da consentire all'Unità prima, e agli Organi investigativi dopo, di svolgere tutti gli approfondimenti utili per contrastare le eventuali attività criminali rilevate.	nel caso in cui vi sia rifiuto dell'aggiudicatario alla compilazione della dichiarazione sostitutiva sul titolare effettivo, il Dirigente dovrà compilare la "Check list anomalie operazioni sospette", e trasmetterla al Gestore. Il Dirigente dovrà inoltre compilare la suddetta "Check list" ogni qualvolta rilevi palesi anomalie nella dichiarazione resa o nell'esecuzione dell'operazione.	Dirigenti di tutti i Settori	N.rifiuti aggiudicatari appalti/N.segnalazioni	Nessun rifiuto da parte dell'aggiudicatario alla compilazione della dichiarazione /Nessuna segnalazione
		RUP di procedimenti finalizzati ad autorizzazioni/ concessioni e RUP di procedimenti finalizzati al rilascio di agevolazioni economiche: a) elaborazione/ adeguamento progressivo di modulistica inerente la "Check list anomalie operazioni sospette" b) controlli sul "Titolare effettivo" c) nel caso in cui vi sia rifiuto alla compilazione della dichiarazione sostitutiva sul titolare effettivo, il Dirigente dovrà compilare la "Check list" e trasmetterla al Gestore. Il Dirigente dovrà inoltre compilare la suddetta "Check list" ogni qualvolta rilevi palesi anomalie nella dichiarazione resa o nell'esecuzione dell'operazione.	Dirigenti che rilasciano autorizzazioni e concessioni e Dirigenti che concedono agevolazioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	a) n.modelli adeguati nell'anno; b) N.erogazioni effettuate /N.contratti eseguiti; c) N.rifiuti di concessioni e autorizzazioni /N.segnalazioni d) N.rifiuti beneficiari di agevolazioni, contributi, sussidi, vantaggi economici /N.segnalazioni	a) Tutta la modulistica è stata adeguata b) N. 62 Provvedimenti concessi one, dicui: - 25 occupazioni temporanee - 37 occupazioni permanenti / Controlli eseguiti n. 62 c) Nessun rifiuto, Nessuna segnalazione d) Nessun rifiuto, Nessuna segnalazione

Ostellato, 09/01/2026

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

MONITORAGGIO PIAO



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 comunale
Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

SEDE

**OGGETTO: MONITORAGGIO MISURE GENERALI ANTICORRUZIONE E
ANTIRICICLAGGIO - PIAO 2025.**

La sottoscritta FRANCESCA BARATTI
RESPONSABILE DEL SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA DEL COMUNE DI OSTELLATO
in forza del decreto del Sindaco n. 11 del 30.10.2024 in riscontro alla nota del Segretario/RPCT
di cui all'oggetto, con riferimento alle **MISURE GENERALI ANTICORRUZIONE (pagg. 43 e
ss del PIAO 2025-2027),**

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 dall' art. 14 del D. Lgs. N.33/13 modificato dal D.Lgs.97/2016, se dovute.

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.

(oppure)

~~○ Di non avere provveduto alle comunicazioni di cui sopra e di impegnarsi ad adempiere nel più breve tempo possibile.~~

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.282 del 12.06.2024 così come confermata dalla determinazione n.498 del 04.11.2024 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.

Relativamente all'alternanza oggettiva/funzionale e soggettiva, la stessa non è stata messa pienamente in campo, in quanto non in possesso di numero adeguato di personale con la formazione adeguata a poter svolgere procedimenti complessi;

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, nei limiti consentiti dalle condizioni organizzative del Settore e dell'Ente COMUNE DI OSTELLATO;

- **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.

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.**

MONITORAGGIO PIAO

- **X Di avere osservato** le Misure di prevenzione della corruzione specifiche per il proprio Settore contenute nell'Allegato 3 del PIAO 2025-2027 e di valutare il grado di osservanza delle stesse BUONO (sufficiente, buono, ottimo...) per le seguenti ragioni: Il rispetto dell'intero iter previsto dalla normativa può risultare oneroso e richiedere un notevole dispendio di tempo, non sempre facile da garantire nei tempi richiesti.

- **X Di essersi attenuto** alle regole previste **dall'art. 8 delle Misure generali, in ordine agli Obblighi inerenti i procedimenti amministrativi:**
 - pubblicazione delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi nel sito internet dell'Ente;
 - 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~~ _____
_____.

- **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~~

MONITORAGGIO PIAO

~~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.~~

- ~~☐ 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.33/2013 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 2025 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 2025 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)

X Inoltre, con riferimento alle MISURE ANTIRICICLAGGIO (pagg. 74 e ss. del PIAO 2025-2027),

DICHIARA

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

X Di essersi attenuto alle regole ed alle misure in materia di antiriciclaggio contenute nel PIAO 2025-2027, con particolare riferimento:

MONITORAGGIO PIAO

- all'acquisizione delle dichiarazioni dovute per la figura del "titolare effettivo" (Modello Allegato 9) al PIAO 2025-2027) 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;
- all'onere del Dirigente, nel caso in cui vi sia stato rifiuto alla compilazione della dichiarazione sostitutiva sul titolare effettivo di cui al punto precedente, di compilare la "Check list anomalie operazioni sospette" e di trasmetterla al Gestore (Modello Allegato 7 al PIAO 2025-2027). Il Dirigente dovrà inoltre compilare la suddetta "Check list" ogni qualvolta rilevi palesi anomalie nella dichiarazione resa o nell'esecuzione dell'operazione. Numero _____ ceck list compilate per l'attività _____ del Settore _____ (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 siano state rilevate anomalie nella dichiarazione resa o nell'esecuzione dell'operazione ed, in particolare nei seguenti casi _____;~~
(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.

Ostellato 30.12.2025

F.to digitalmente
IL RESPONSABILE DEL SETTORE
(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).

MISURE SPECIFICHE DI RISCHIO 2025-2027
PER SETTORE
Allegato 3A) al PIAO – REPORT 2025

SETTORE Servizi alla Persona						
AREA DI RISCHIO	PROCEDIMENTI	MISURA RISCHIO	RISCHIO	MISURA DI CONTRASTO	INDICATORI	Report 2025
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	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)	ZERO

ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario					pari a ZERO)	
			Disomogeneità nella valutazione dei requisiti	Applicazione del regolamento ed ai punteggi oggettivi ivi previsti Predisporre ceck list /griglie per valutazione istanze	Si/no Numero istanze accolte/ numero istanze ricevute	SI NR.ISTANZE ACCOLTE= 5/NR. ISTANZE RICEVUTE=5
			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	NR. ISTANZE INSERITE NELLE GRADUATORIE =62 NR.ISTANZE RICEVUTE= 63
	Sostegno a persone svantaggiate e/o a rischio di esclusione sociale attraverso la misura ADI/SFL	(P=2 I=1) MEDIO	Disomogeneità nell'effettuazione dei controlli	Effettuare controlli di competenza – Applicazione del regolamento	Si/no n.controlli effettuati	SI NR.2
			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	Pubblicare 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 e 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 Manutenzione basso livello di morfosità	SI CENTRI ESTIVI anno 2025 MOROSITA' RAPPORTAT A AGLI ISCRITTI = ZERO TRASPORTO SCOLASTICO a.s.24-25 MOROSITA' RAPPORTAT A AGLI ISCRITTI PARI ALLO 0,65% MOROSITA'

						REFEZIONE SCOLATICA RAPPORTAT A AGLI ISCRITTI a.s.24-25 PARI ALLO 2,26% NIDO COMUNALE RAPPORTAT A AGLI ISCRITTI a.s.24-25 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) Contributi Regionali per favorire l'accesso ai servizi educativi per l'infanzia per i bambini in età 0-3 anni Contributo regionale "Progetto conciliazione"	(P=1 I=1) BASSO	Scarsa trasparenza nei criteri per valutare i presupposti dell'accesso al beneficio	Pubblicare 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

Concessione, erogazione sovvenzioni sussidi, ausili finanziari, attribuzione vantaggi economici diversi a persone ed a enti privati o enti pubblici	Vita-lavoro"					
	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	Pubblicare 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	REFEZIONE SCOLASTICA : NR. AGEVOLAZIO NI= 44 NR.FRUITOR I= 180 TRASPORTO SCOLASTICO : NR. AGEVOLAZIO NI= 52 NR.FRUITOR I= 164
			Mancato rispetto dei termini	Rispettare i termini procedurali	N.pratiche nei termini/ N.pratiche totali = 100%	N. 9 DETERMINAZIONI - N. ISTANZE GESTITE =97 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	Si/no	SI

				assegnazione.		
	Concessione assegni di maternità in capo ai Comuni	(P=1 I=1) BASSO	Scarsa trasparenza nella concessione bonus	Pubblicare informazioni sulle opportunità, le strutture e le modalità di accesso al beneficio sul sito internet del Comune	Si/no N. bonus concessi /n. istanze	SI N. BONUS 8/N. ISTANZE 8
			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%	N.istanze ricevute 61, nr. pratiche nei termini= 61 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	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	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%	Nr.istanze ricevute 2, nr. pratiche nei termini= 2 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	Si/no	SI

				assegnazione.		
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 INCARICHI NEL 2025
			Scarsa trasparenza nelle procedure e violazione norme del regolamento	Predefinire criteri di selezione	Si/no	NON AFFIDATI INCARICHI NEL 2025
				Utilizzare procedure selettive comparative	Si/no N. affidamenti diretti	NON AFFIDATI INCARICHI NEL 2025
				Adempiere obblighi trasparenza ex art. 15 D.Lgs. 33/13	Si/no	NON AFFIDATI INCARICHI NEL 2025
			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 INCARICHI NEL 2025

TUTTI I SETTORI E CUC DELL'UNIONE (aggiornata a delibera ANAC n.605 del 19.12.2023 e al D.Lgs. 36/2023)					
AREA DI RISCHIO	PROCEDIMENTI	MISURA RISCHIO	RISCHIO	MISURA DI CONTRASTO	INDICATORI (Il report potrà richiamare la tabella riassuntiva per settore riportata sotto)
B Affidamento di lavori, servizi e forniture	Contratti Pubblici - Programmazione	(P=2 I=3) ALTO	Acquisizioni in violazione della programmazione	Programma triennale servizi e forniture – previsione acquisizione	Estremi atto SI – Delibera di Consiglio Comunale n. 51 del 23.12.2024
			Esecuzione lavori in violazione della programmazione	Programma triennale delle pere pubbliche – previsione lavoro e conformità al bilancio	Estremi atto SI – Delibera di Consiglio Comunale n. 51 del 23.12.2024
			Acquisizione in violazione dei criteri di trasparenza, efficienza, economicità	Utilizzare gli istituti della proroga tecnica e del rinnovo dei contratti nel rispetto dei limiti di legge	N.contratti prorogati (proroga tecnica max 6 mesi)= N.1 contratto servizio di pulizia Intercent-er in attesa di aggiudicazione nuova gara già avviata. N.contratti prorogati per oltre 6 mesi= ZERO N. rinnovi concessi previsti e 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. di operatori economici affidatari di più appalti nel corso del biennio 2023-2024 (produrre elenco operatori con relativi appalti affidati nel biennio) -COOPERATIVA GIROGIROTONDO= REALIZZAZIONE CRE ESTIVI 2023-2025

					--COOPERATIVA GIROGIROTONDO= SERVIZIO DI ASSISTENZA E INTEGRAZIONE SCOLASTICA DISABILI –RINNOVO TRIENNIO 24-27 (rinnovo previsto nel contratto originario) (procedure con manifestazione di interesse aperta a tutti gli operatori economici e interessati con successivo invito a tutti)
			Art. 50 D.lgs. 36/2023 Appalti sotto soglia comunitaria. Comma 1 Affidamenti diretti per appalti di servizi e forniture di importo fino a 140.000 euro e di lavori di importo inferiore a 150.000 euro, anche senza consultazione di più operatori economici. Possibili frazionamenti artificiosi.	Possibili frazionamenti elusivi delle soglie di valore recanti la disciplina di affidamento degli appalti	n. oggetto, operatore economico affidatario 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
				Condizionamento dell'intera procedura di affidamento ed esecuzione dell'appalto attraverso la nomina di un RUP privo di adeguati requisiti di professionalità ai sensi dell'art. 15 D.Lgs. 36/2023 e allegato 1.2 al decreto stesso	Link alla pubblicazione del CV del RUP, se dirigente o P.O. ai sensi dell'art. 14 D.Lgs. 33/13 per far conoscere chiaramente i requisiti di professionalità. https://www.comune.ostellato.fe.it/tipo-documento-albo-pretorio/bando-di-gara https://ostellato.soluzionipa.it/opensweb/benefici/appalti.php

					Dichiarazione del RUP dell'assenza di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 16 D.Lgs. 36/32023 = SI
				Affidamento degli incarichi di RUP allo stesso soggetto per favorire specifici Operatori economici	Rotazione nello svolgimento delle funzioni di RUP tra i funzionari/dirigente, in possesso dei requisiti di professionalità Indicare per ciascun affidamento il RUP nominato NON EFFETTUTA ROTAZIONE DEL RUP COINCIDENTE CON IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO PER MANCANZA DI ALTRE FIGURE
			Elusione modalità di scelta del contraente previste dal Codice dei contratti	Rispetto delle modalità di scelta in funzione degli importi dei contratti	2025 N. procedure aperte = ZERO N. procedure negoziate= ZERO N. procedure di affidamento diretto= 17 Compilazione e aggiornamento costante tabella SI
			Ricorso alla procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara di cui all'art. 76 e 158 D.Lgs. 36/23 in assenza delle condizioni di estrema urgenza derivanti da circostanza imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante (art. 48 c.3 DL 77/2021)	Chiara e puntuale esplicitazione nella determina a contrarre delle motivazioni che hanno indotto la stazione appaltante a fare ricorso alla procedura negoziata senza pubblicazione del bando di gara per ragioni d'urgenza. Il richiamo alle ragioni d'urgenza deve essere supportato da un'analitica trattazione che manifesti l'impossibilità del ricorso alle procedure	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

				ordinarie per il rispetto dei tempi di attuazione degli interventi finanziati da 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.	Rotazione: Divieto di affidamento a precedenti affidatari; Divieto di invito degli operatori precedentemente invitati; Nel caso di procedure ordinarie, non si applica l'obbligo di rotazione in caso di: 1. Pubblicazione di Avviso di manifestazione di interesse per indagine di mercato qualora si invitino tutte le ditte che hanno presentato manifestazione di interesse; 2. Invito a tutte le ditte iscritte alla categoria merceologica Mepa Consip o Intercenter – Sater ; 3. Estrazione a sorte da piattaforma MEPA Consip (algoritmo a livello nazionale) o piattaforme equivalenti (sorteggio solo se adeguatamente motivato nella determina a contrarre, in quanto	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 N. affidamenti aventi ad oggetto prestazioni omogenee rispetto agli affidamenti precedenti , ripetuti allo stesso contraente. n. 1 Pubblicazione dei nominativi degli operatori economici consultati dalla stazione appaltante in esito della procedura SI

			<i>vietato).</i> La rotazione non si applica agli affidatari ad evidenza pubblica; La rotazione è derogabile al di sotto di € 5.000,00, ricorrendo a motivazione sintetica. La regola della rotazione può essere derogata in presenza inoltre di questi presupposti: con riferimento alla struttura del mercato e alla effettiva assenza di alternative, nonché di accurata esecuzione del precedente contratto	
			<i>Sovrapposizione ruoli e mancati controlli</i>	<i>Laddove possibile separare ruolo di RUP da ruolo di Responsabile Settore</i> 2025 <i>N. procedure con ruoli diversi= ZERO</i> <i>N. procedure con coincidenza di ruoli= 17</i> <i>N. appalti con lo stesso RUP=17</i>
			<i>Irregolarità nel rispetto delle fasi del procedimento di gara disciplinate dagli artt.. 17 – 18 D.Lgs. 36/23</i>	<i>Osservare le fasi:</i> 1) “proposta di aggiudicazione” del Seggio di gara/Commissione di gara, qualificata come fase endoprocedimentale non definitiva e, pertanto, non autonomamente impugnabile (formulata nel verbale di gara); 2) verifiche dei requisiti sull’O.E. aggiudicatario; 3) “aggiudicazione”, ossia provvedimento finale con il quale il RUP (se ha potere 1) SI 2) SI 3) SI

			di manifestare la volontà dell'Ente all'esterno, oppure il soggetto competente) valutata la correttezza delle operazioni di gara e la congruità economica e tecnica dell'offerta, aggiudica (o non aggiudica rimettendo gli atti al Seggio/Commissione di gara), da adottarsi, ai sensi dell'art. 17 del D.Lgs. 36/2023. Divenuta efficace l'aggiudicazione ai sensi dell'articolo 17, comma 5 e fatto salvo l'esercizio dei poteri di autotutela, la stipula del contratto ha luogo entro i successivi sessanta giorni anche in pendenza di contenzioso (per i contratti sotto-soglia comunitaria i termini di stipula sono 30 giorni)	
			<i>Esecuzione delle prestazioni contrattuali attraverso il ricorso ad un subappalto non autorizzato</i>	Controlli in loco periodici anche a sorpresa. N. sopralluoghi programmati e non programmati effettuati NESSUN CONTRATTO CON SUBAPPALTO
			<i>Attenuazione dimensione trasparenza</i>	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 ZERO – NON DI PERTINENZA AL SETTORE
			Accessibilità online nell'apposita sezione Amministrazione Trasparente della documentazione di	Si/no SI

				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/no SI
				Report dei controlli effettuati sulle prestazioni e forniture a carattere periodico e/o continuativo	N. affidamenti servizi e forniture continuativi e periodici e procedura seguita N. 2 (SERVIZIO PULIZIA E REFEZIONE SCOLASTICA)
				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	Report annuale al RPT n. 5 richieste presentate/ n. 5 richieste evase entro i termini
	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 n. ZERO richieste presentate/
H Affari legali e contenzioso	Incarichi a legali per resistere o ricorrere in giudizio	(P=3 I=1) ALTO	Mancata analisi delle condizioni e dei presupposti per agire in autotutela rispetto ai provvedimenti impugnati.	Valutare la necessità di agire in autotutela	Numero Incarichi a legali per resistere o ricorrere in giudizio= NESSUN INCARICO

			Ripetuti incarichi allo stesso legale	Applicare il regolamento sugli incarichi legali	Numero incarichi conferiti allo stesso professionista nell'arco del triennio= NESSUN INCARICO
			Omesso controllo sull'evoluzione della causa al fine di agevolare il professionista incaricato	Chiedere aggiornamenti parcelle almeno a cadenza annuale	N. richieste aggiornamento= NON IN CORSO INCARICHI N. debito fuori bilancio a causa di parcelle legali = NON IN CORSO INCARICHI

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 DOCUMENTAZIONE IN APPOSITA CARTELLA (TRACCIABILITA')	GESTIONE CASSA VINCOLATA (SI/NO)	MODALITA' SCELTA CONTRAENTE E RIFERIMENTI NORMATIVI	SUGLI ORDINATIVI DI PAGAMENTO E' RIPORTATO CUP/MISSIONI/INTERVENTI	N. CRONOPROGRAMMA E RISPETTO TEMPISTICHE	MONITORAGGIO COSTANTE AVANZAMENTO PROGETTO (SISTEMA REGIS), FISICO, PROCEDURALE



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 comunale
Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

SEDE

OGGETTO: MONITORAGGIO PIAO 2025-2027. REPORT CONTROLLI ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA DI I E II LIVELLO – PIAO 2025-2027

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 2025-2027 (pagg. 60 e ss)

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	REPORT Responsabile
• 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, il Dirigente verifica i precedenti penali a carico dei soggetti esterni all'ente e/o dei dipendenti cui intenda conferire i suddetti incarichi.	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 Fatto SI
• Nelle selezione per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e per le concessioni; • nelle procedure di erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere; • nelle selezioni e nei concorsi per l'assunzione di personale, 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)	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 della struttura titolare del procedimento Fatto SI
Controllo sulla sussistenza di situazioni di conflitto di	L'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione	RUP

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...)	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	Fatto SI
Controllo sulla sussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte del "titolare effettivo", nell'ambito delle procedure di affidamento di lavori, servizi, forniture, finanziati da risorse PNRR e PNC	L'accertamento avviene mediante acquisizione in sede di presentazione dell'istanza di partecipazione alla procedura di selezione del contraente, di dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ai sensi dell'art. 46 del DPR, su modello predisposto e reso disponibile dall'ente i cui contenuti possono variare a seconda del tipo e dell'oggetto del contratto	RUP della procedura di affidamento Fatto Non effettuata la tipologia di attività
Controllo della insussistenza di rapporti di "pantouflage" da parte del titolare, degli amministratori, dei dipendenti della ditta che presenta istanza di partecipazione ad una procedura di affidamento di lavori, servizi, forniture	L'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ai sensi dell'art. 46 del DPR in sede di istanza di partecipazione alla procedura di selezione del contraente, resa "per quanto di conoscenza".	RUP della procedura di affidamento Fatto SI
Controllo dell'insussistenza di rapporti di "pantouflage" da parte di ex dipendenti dell'ente	Il controllo avviene: - all'atto della stipulazione del contratto, mediante consegna al dipendente il Codice di comportamento e richiesta di sottoscrizione della clausola del contratto individuale che prevede l'osservanza della disciplina del "pantouflage". - prima della cessazione dal servizio presso l'Ente, mediante richiesta via pec al dipendente di rendere una dichiarazione in cui egli prende atto della disciplina del "pantouflage" e si assume l'impegno di rispettare il divieto per i tre anni successivi alla cessazione dal servizio.	Dirigente Settore Gestione Personale dell'Unione Fatto Non pertinente al settore
Controllo dell'insussistenza di rapporti di "pantouflage" da	- nella dichiarazione da far rendere al lavoratore al momento della cessazione	Dirigente Settore Gestione

parte di ex dipendenti dell'ente	dal servizio, inserire l'impegno a comunicare obbligatoriamente all'ente l'instaurazione eventuale di un altro rapporto di lavoro nei 3 anni successivi alla cessazione dal servizio; - nel caso di comunicazione di assunzione presso altri datori di lavoro nei 3 anni successivi alla cessazione da parte dell'ex dipendente, il RPCT verifica la compatibilità del nuovo incarico rispetto al divieto di pantouflage, anche mediante interlocuzioni con il medesimo; - 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. Controlli a campione e/o puntuali in caso di segnalazioni anche mediante utilizzo di banche dati (es. Telemaco)	Personale dell'Unione Fatto Non pertinente al settore
Controllo sui precedenti penali ai fini dell'assegnazione degli incarichi dirigenziali	L'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ai sensi dell'art. 46 del DPR 445/2000 e pubblicata sul sito dell'Ente (art. 20 del decreto legislativo n. 39/2013) e sulla richiesta annuale del Casellario giudiziale. In caso di violazione delle previsioni di inconferibilità, ai sensi dell'art. 17 del D. Lgs. n. 39/2013, l'incarico è nullo.	Dirigente Settore Gestione Personale dell'Unione Fatto Non pertinente al settore

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

Strumenti di controllo Secondo livello	Descrizione	REPORT Responsabile
Controllo a campione sui provvedimenti dirigenziali (L.n. 213 del 07.12.2012)	Il sistema di controlli successivi di regolarità amministrativa – posto sotto la direzione del Segretario comunale - è volto a verificare ex post la correttezza e la regolarità dell'azione amministrativa. La sua finalità non si esaurisce nell'attività del controllo, ma tende a rendere omogenei i comportamenti spesso difformi tra le diverse strutture dell'ente nella redazione degli atti, nonché a migliorarne la qualità, assumendo in questo senso anche un aspetto "collaborativo". Il predetto controllo è nelle sue linee generali disciplinato dal regolamento sui controlli. Il controllo è strutturato sulla base di apposite check list (una per ciascuna tipologia di atto da sottoporre a controllo) riportanti gli elementi che devono essere necessariamente presenti perché l'atto sia conforme alla tipologia di appartenenza. 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".	Effettuazione del controllo da parte del Segretario. Esito POSITIVO controllo sugli atti del Settore (Nota prot. 7723 del 21/07/2025 – 1 ^ sem 2025 – Nota prot. 13217 del 17/12/2025 – 2^ sem 2025)
Controllo sull'attuazione delle	Monitoraggio con cadenza annuale, che	RPCT e Dirigenti

Misure anticorruzione generali e specifiche per Settore	si basa sulla richiesta da parte del RPCT ai Dirigenti: - di redazione di report sul grado di attuazione delle Misure anticorruzione sia generali che specifiche, mediante compilazione di format e schede; - dell'espressione di un giudizio sulla efficacia ed idoneità delle Misure, rispetto alla prevenzione dei fenomeni di illegalità; - di proposte di revisione delle stesse per l'anno successivo. 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.	FATTO con il presente monitoraggio
Controllo sulla trasparenza	- Monitoraggio semestrale rispetto alla corretta e tempestiva pubblicazione da parte dei responsabili/referenti per la trasparenza individuati dai Dirigenti, dei dati e delle informazioni sul sito internet, nella Sezione "Amministrazione Trasparente" e della tenuta regolare del Registro degli accessi. - Monitoraggio almeno annuale del Nucleo di Valutazione rispetto alla corretta e costante pubblicazione dei dati nella Sezione Trasparenza, delle informazioni e dei documenti secondo le previsioni della sotto sezione anticorruzione del PIAO ed attestazione annuale dello stato di attuazione degli obblighi di trasparenza, in base alle indicazioni annuali di ANAC. Nel caso in cui dovesse rilevare ritardi o omissioni, il Nucleo di valutazione informa tempestivamente l'RPC il quale provvede ad assegnare al	RPCT e Nucleo di Valutazione MONITORAGGIO EFFETTUATO REGOLARMENTE CON ESITO POSITIVO (Nota prot. 7119 del 19/07/2025 e prot. 12811 del 09/12/2025 del Nucleo di valutazione)

	Responsabile un termine per l'adempimento. Ritardi e omissioni sono utilizzati dal Nucleo ai fini della valutazione della prestazione dirigenziale.	
Controlli sul grado di raggiungimento degli obiettivi	Il Nucleo di valutazione verifica periodicamente lo stato di attuazione degli obiettivi di performance collegati agli obiettivi anticorruzione e riferisce all'RPC.	NdV parere positivo con nota Prot. n.1074 del 30/01/2025
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 Non pertinente al settore
Controllo circa la sussistenza di eventuali incompatibilità in capo ai titolari di incarichi dirigenziali	L'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ai sensi dell'art. 46 del DPR 445/2000 e pubblicata sul sito istituzionale (art. 20 del decreto legislativo n. 39/2013), all'atto del conferimento dell'incarico e annualmente (e su richiesta).	RPCT con la collaborazione del Settore RU Non pertinente al settore

Ostellato 30.12.2025

F.to digitalmente

IL RESPONSABILE DEL SETTORE

(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)

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 comunale

Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

SEDE

OGGETTO: REPORT MISURA ANTICORRUPTIVA PER TUTTI I SETTORI

"CONTRIBUTO AL SISTEMA NAZIONALE DI ANTIRICICLAGGIO E CONTRASTO FINANZIAMENTO TERRORISMO" (ALLEGATO 8) AL PIAO 2025-2027

OBIETTIVO	CONTENUTI	MISURA	SETTORE	INDICATO RI	Report al 31/12/2025
<i>Contributo al Sistema Nazionale di Antiriciclaggio e contrasto al finanziamento del Terrorismo</i>	ISTRUTTORIA AI FINI DELLA COMUNICAZIONE ALLA UIF (Unità di Informazione Finanziaria per l'Italia, istituita presso la Banca d'Italia in posizione di autonomia e indipendenza) di dati e informazioni concernenti le operazioni sospette di cui si venga a conoscenza nell'esercizio della propria attività istituzionale, al fine di consentire lo svolgimento di analisi finanziarie mirate a far emergere fenomeni di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo. CONNOTAZIONE DEL SOSPETTO: - Il sospetto è desunto dalle caratteristiche, dall'entità, dalla natura delle operazioni, dal loro collegamento o frazionamento o da qualsivoglia altra	Elaborazione/ adeguamento progressivo di modulistica inerente la "Check list anomalie operazioni sospette" in tema di procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e della dichiarazione del "Titolare effettivo";	CUC	N. modelli adeguati nell'anno	Non pertinente al Settore
		Per ogni affidamento, controlli sul "Titolare effettivo" dell'aggiudicatario;	RUP di ciascun affidamento	N. controlli/ N.affidamenti	17/17
		Interfaccia con UIF per tutto l'ente (iscrizione del Segretario/RPCT e Antiriciclaggio al Portale della Banca d'Italia, Infostat-UIF quale "Gestore Antiriciclaggio");	STAFF SEGRETARIO	ENTRO IL 31/12/2025	Non pertinente al Settore

	circostanza conosciuta, in ragione delle funzioni esercitate, tenuto conto anche della capacità economica e dell'attività svolta dal soggetto cui è riferita; - Nella comunicazione, gli uffici devono riportare i dati relativi a operazioni, soggetti e rapporti finanziari coinvolti (e legami intercorrenti tra gli stessi) nonché una descrizione in forma libera dell'operatività oggetto della comunicazione e dei motivi del sospetto. L'efficacia della collaborazione attiva richiede, oltre che il segnalante individui correttamente operatività a rischio di riciclaggio, che le operazioni rilevate e i motivi del sospetto siano descritti in modo chiaro e completo e che il flusso informativo sia trasmesso alla UIF tempestivamente, in modo da consentire all'Unità prima, e agli Organi investigativi dopo, di svolgere tutti gli approfondimenti utili per contrastare le eventuali attività criminali rilevate.	nel caso in cui vi sia rifiuto dell'aggiudicatario alla compilazione della dichiarazione sostitutiva sul titolare effettivo, il Dirigente dovrà compilare la "Check list anomalie operazioni sospette", e trasmetterla al Gestore. Il Dirigente dovrà inoltre compilare la suddetta "Check list" ogni qualvolta rilevi palesi anomalie nella dichiarazione resa o nell'esecuzione dell'operazione.	Dirigenti di tutti i Settori	N.rifiuti aggiudicatari appalti/N.segnalazioni	Nessun rifiuto da parte dell'aggiudicatario alla compilazione della dichiarazione /Nessuna segnalazione
		RUP di procedimenti finalizzati ad autorizzazioni/ concessioni e RUP di procedimenti finalizzati al rilascio di agevolazioni economiche: a) elaborazione/adequamento progressivo di modulistica inerente la "Check list anomalie operazioni sospette" b) controlli sul "Titolare effettivo" c) nel caso in cui vi sia rifiuto alla compilazione della dichiarazione sostitutiva sul titolare effettivo, il Dirigente dovrà compilare la trasmetterla al Gestore. Il Dirigente dovrà inoltre compilare la suddetta "Check list" ogni qualvolta rilevi palesi anomalie nella dichiarazione resa o nell'esecuzione dell'operazione.	Dirigenti che rilasciano autorizzazioni e concessione e Dirigenti che concedono agevolazioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	a) n.modelli adeguati nell'anno; b) N.erogazioni effettuate /N.contratti eseguiti; c) N.rifiuti di estinazioni di concessioni e autorizzazioni /N.segnalazioni d) N.rifiuti beneficiari di agevolazioni, contributi, sussidi, vantaggi economici /N.segnalazioni	a) Tutta la modulistica è stata adeguata b) erogati contributi a privati cittadini. Controllo sulla residenza e conformità isee con il nucleo anagrafico N. 63/63 c) Nessun rifiuto, Nessuna segnalazione

Il Responsabile del Settore
Servizi alla Persona
D.ssa Francesca Baratti
(F.to in digitale)

MONITORAGGIO PIAO



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 comunale
Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

SEDE

**OGGETTO: MONITORAGGIO MISURE GENERALI ANTICORRUZIONE E
ANTIRICICLAGGIO - PIAO 2025.**

La sottoscritta PATRIZIA PASQUALINI Responsabile EQ del Settore Servizi strumentali, sport, comunicazione, in forza del decreto del Sindaco n. 11 del 30/10/2024 in riscontro alla nota del Segretario/RPCT di cui all'oggetto prot. interno n. 13011 del 11/12/2025, con riferimento alle **MISURE GENERALI ANTICORRUZIONE (pagg. 43 e ss del PIAO 2025-2027),**

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 dall' 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

MONITORAGGIO PIAO

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 nel più breve tempo possibile.~~

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. 150 del 27/03/2025 nel rispetto delle seguenti precauzioni:

- ✓ esclusione di posizioni di conflitto d'interessi (seppur potenziale);
- ✓ alternanza periodica del personale rispetto alle diverse tipologie di procedimento (alternanza oggettiva/funzionale);
- ✓ alternanza del personale, evitando – per quanto possibile – che si concentrino sullo stesso funzionario pratiche riconducibili al medesimo soggetto titolare (alternanza soggettiva), laddove le condizioni organizzative dell'Ente lo consentano;
- ✓ distinzione tra ruoli d'amministrazione attiva e di controllo.

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;

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, priva di risorse umane adeguatamente formate in materia;

~~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.~~

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.

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 **NON** avere riscontrato casi di pantouflage

☒ ~~Si~~

(~~oppure~~)

☐ ~~No.~~

MONITORAGGIO PIAO

X Di avere osservato le Misure di prevenzione della corruzione specifiche per il proprio Settore contenute nell'Allegato 3 del PIAO 2025-2027 e di valutare il grado di osservanza delle stesse **BUONO** (sufficiente, buono, ottimo...) rispetto alla tipologia dei procedimenti in capo alla sottoscritta, nonché 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;

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. La formazione effettuata dalla sottoscritta nonché dal personale del settore, risulta registrata sul portale del dipendente rispettivamente per materia, giorno e ora di fruizione.

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

MONITORAGGIO PIAO

~~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~~

- ~~☐ Sì
(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.33/2013 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 2025 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 2025 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)

Inoltre, con riferimento alle MISURE ANTIRICICLAGGIO (pagg. 74 e ss. del PIAO 2025-2027),

DICHIARA

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

X Di **essersi attenuto** alle regole ed alle misure in materia di antiriciclaggio contenute nel PIAO 2025-2027, con particolare riferimento:

- **X** all'acquisizione delle dichiarazioni dovute per la figura del "titolare effettivo" (Modello Allegato 9) al PIAO 2025-2027) dei soggetti privati che concludono con l'Amministrazione contratti pubblici di lavori, servizi o forniture, contratti di concessione

MONITORAGGIO PIAO

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;

- ~~• all'onere del Dirigente, nel caso in cui vi sia stato rifiuto alla compilazione della dichiarazione sostitutiva sul titolare effettivo di cui al punto precedente, di compilare la "Check list anomalie operazioni sospette" e di trasmetterla al Gestore (Modello Allegato 7 al PIAO 2025-2027). Il Dirigente dovrà inoltre compilare la suddetta "Check list" ogni qualvolta rilevi palesi anomalie nella dichiarazione resa o nell'esecuzione dell'operazione. Numero _____ ceck list compilate _____ per l'attività _____ del Settore _____ (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 siano state rilevate anomalie nella dichiarazione resa o nell'esecuzione dell'operazione ed, in particolare nei seguenti casi _____;
(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.

Ostellato, lì 30/12/2025

Il Responsabile del Settore Servizi Strumentali,
sport, comunicazione
Patrizia Pasqualini
F.to in digitale



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 comunale
Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

SEDE

OGGETTO: MONITORAGGIO PIAO 2025-2027. REPORT CONTROLLI ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA DI I E II LIVELLO – PIAO 2025-2027

La Sottoscritta PATRIZIA PASQUALINI, Responsabile EQ 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 2025-2027 (pagg. 60 e ss)

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	REPORT Responsabile
• 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, il Dirigente verifica i precedenti penali a carico dei soggetti esterni all'ente e/o dei dipendenti cui intenda conferire i suddetti incarichi.	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 Fatto SI
• Nelle selezione per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e per le concessioni; • nelle procedure di erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere; • nelle selezioni e nei concorsi per l'assunzione di personale, 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)	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 della struttura titolare del procedimento Fatto SI
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	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	RUP Fatto SI

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

	alla cessazione dal servizio; - nel caso di comunicazione di assunzione presso altri datori di lavoro nei 3 anni successivi alla cessazione da parte dell'ex dipendente, il RPCT verifica la compatibilità del nuovo incarico rispetto al divieto di pantouflage, anche mediante interlocuzioni con il medesimo; - 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. Controlli a campione e/o puntuali in caso di segnalazioni anche mediante utilizzo di banche dati (es. Telemaco)	Fatto SI/NO Non pertinente al settore
Controllo sui precedenti penali ai fini dell'assegnazione degli incarichi dirigenziali	L'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ai sensi dell'art. 46 del DPR 445/2000 e pubblicata sul sito dell'Ente (art. 20 del decreto legislativo n. 39/2013) e sulla richiesta annuale del Casellario giudiziale. In caso di violazione delle previsioni di inconferibilità, ai sensi dell'art. 17 del D. Lgs. n. 39/2013, l'incarico è nullo.	Dirigente Settore Gestione Personale dell'Unione Fatto SI/NO Non pertinente al settore

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

Strumenti di controllo Secondo livello	Descrizione	REPORT Responsabile
Controllo a campione sui provvedimenti dirigenziali (L.n. 213 del 07.12.2012)	Il sistema di controlli successivi di regolarità amministrativa – posto sotto la direzione del Segretario comunale - è volto a verificare ex post la correttezza e la regolarità dell'azione amministrativa. La sua finalità non si esaurisce nell'attività del controllo, ma tende a rendere omogenei i comportamenti spesso difformi tra le diverse strutture dell'ente nella redazione degli atti, nonché a migliorarne la qualità, assumendo in questo senso anche un aspetto "collaborativo". Il predetto controllo è nelle sue linee generali disciplinato dal regolamento sui controlli. Il controllo è strutturato sulla base di apposite check list (una per ciascuna tipologia di atto da sottoporre a controllo) riportanti gli elementi che devono essere necessariamente presenti perché l'atto sia conforme alla tipologia di appartenenza. 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".	Effettuazione del controllo da parte del Segretario. Esito POSITIVO controllo sugli atti del Settore (Nota prot. 7723 del 21/07/2025 – 1 ^ sem 2025 – Nota prot. 13217 del 17/12/2025 – 2^ sem 2025)
Controllo sull'attuazione delle	Monitoraggio con cadenza annuale, che	RPCT e Dirigenti

Misure anticorruzione generali e specifiche per Settore	si basa sulla richiesta da parte del RPCT ai Dirigenti: - di redazione di report sul grado di attuazione delle Misure anticorruzione sia generali che specifiche, mediante compilazione di format e schede; - dell'espressione di un giudizio sulla efficacia ed idoneità delle Misure, rispetto alla prevenzione dei fenomeni di illegalità; - di proposte di revisione delle stesse per l'anno successivo. 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.	FATTO con il presente monitoraggio
Controllo sulla trasparenza	- Monitoraggio semestrale rispetto alla corretta e tempestiva pubblicazione da parte dei responsabili/referenti per la trasparenza individuati dai Dirigenti, dei dati e delle informazioni sul sito internet, nella Sezione "Amministrazione Trasparente" e della tenuta regolare del Registro degli accessi. - Monitoraggio almeno annuale del Nucleo di Valutazione rispetto alla corretta e costante pubblicazione dei dati nella Sezione Trasparenza, delle informazioni e dei documenti secondo le previsioni della sotto sezione anticorruzione del PIAO ed attestazione annuale dello stato di attuazione degli obblighi di trasparenza, in base alle indicazioni annuali di ANAC. Nel caso in cui dovesse rilevare ritardi o omissioni, il Nucleo di valutazione informa tempestivamente l'RPC il quale provvede ad assegnare al	RPCT e Nucleo di Valutazione MONITORAGGIO EFFETTUATO REGOLARMENTE CON ESITO POSITIVO (Nota prot. 7119 del 19/07/2025 e prot. 12811 del 09/12/2025 del Nucleo di valutazione)

	Responsabile un termine per l'adempimento. Ritardi e omissioni sono utilizzati dal Nucleo ai fini della valutazione della prestazione dirigenziale.	
Controlli sul grado di raggiungimento degli obiettivi	Il Nucleo di valutazione verifica periodicamente lo stato di attuazione degli obiettivi di performance collegati agli obiettivi anticorruzione e riferisce all'RPC.	Nucleo di valutazione FATTO Prot. n.1074 del 30/01/2025
Controllo sui precedenti penali ai fini dell'assegnazione degli incarichi dirigenziali	L'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ai sensi dell'art. 46 del DPR 445/2000 e pubblicata sul sito dell'Ente (art. 20 del decreto legislativo n. 39/2013) e sulla richiesta annuale del Casellario giudiziale. In caso di violazione delle previsioni di inconferibilità, ai sensi dell'art. 17 del D. Lgs. n. 39/2013, l'incarico è nullo.	Dirigente Settore Gestione Personale dell'Unione Fatto SI/NO Non pertinente al settore
Controllo circa la sussistenza di eventuali incompatibilità in capo ai titolari di incarichi dirigenziali	L'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ai sensi dell'art. 46 del DPR 445/2000 e pubblicata sul sito istituzionale (art. 20 del decreto legislativo n. 39/2013), all'atto del conferimento dell'incarico e annualmente (e su richiesta).	RPCT con la collaborazione del Settore RU Fatto SI/NO Non pertinente al settore

Ostellato, lì 30/12/2025

Il Responsabile del Settore Servizi strumentali,
sport, comunicazione
Patrizia Pasqualini
F.to in digitale

MISURE SPECIFICHE DI RISCHIO 2025-2027
PER SETTORE
Allegato 3A) al PIAO – REPORT 2025

SETTORE Servizi Strumentali – Sport - Comunicazione						Report 31.12.2025
AREA DI RISCHIO	PROCEDIMENTI	MISURA RISCHIO	RISCHIO	MISURA DI CONTRASTO	INDICATORI	
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	Pubblicare informazioni sulle opportunità, le strutture e le modalità di accesso al beneficio sul sito internet del Comune	Si/no	SI - PUBBLICAZIONE AVVENUTA
			Disomogeneità nella valutazione dei progetti presentati	Predisporre modulistica necessaria per l’istanza e pubblicarla sul sito internet	Si/no	SI – MODULISTICA PREDISPOSTA E PUBBLICATA
			Concessione slegata dai progetti ed iniziative effettivamente finalizzate a supportare l’Amm.ne nel perseguimento di interessi pubblici.	Pubblicare criteri chiari ed il più possibile oggettivi di valutazione dei progetti, conformi al Regolamento comunale	Numero istanze di contributi presentate/Num contributi concessi	N. 50 istanze presentate, di cui: - 31 Patrocinio - 19 Contributo N. 50 Provvedimenti di concessione, di cui: - 31 patrocinio - 19 contributo
					Numero contributi concessi/Num. Rendiconti presentati	N.19 Provvedimenti Concessione contributi, di cui: - 15 liquidati a presentazione di rendicontazione - 4 in attesa di liquidazione con

						rendicontazione ancora da presentare
			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	- NESSUNA REVOCA - N. 1 RIDUZIONE PER PRESENTAZIONE RENDICONTAZIONE A CONSUNTIVO MINORI SPESE SOSTENUTE
			Rimborsi spese	Controllare giustificativi spese	N. controlli/ n. rendiconti presentati	TUTTE LE RENDICONTAZIONI PRESENTATE ERANO CORREDATE DELLA DOCUMENTAZIONE E GIUSTIFICATIVA DELLE SPESE n. 15 RENDICONTAZIONI /N. 15 CONTROLLI
G Incarichi e Nomine	Incarico consulenti e collaboratori	(P=2 I=1) MEDIO	Inosservanza fasi della procedura	Inserire nel programma degli incarichi all'interno del DUP	Si/no	- NO - NON SONO STATI AFFIDATI INCARICHI NEL PERIODO DI RIFERIMENTO
			Scarsa trasparenza nelle procedure e violazione norme del regolamento	Predefinire criteri di selezione	Si/no	- NO - NON SONO STATI AFFIDATI INCARICHI NEL PERIODO DI RIFERIMENTO
				Utilizzare procedure	Si/no	- NO - NON SONO STATI AFFIDATI

				selettive comparative	N. affidamenti diretti	INCARICHI NEL PERIODO DI RIFERIMENTO
				Adempiere obblighi trasparenza ex art. 15 D.Lgs. 33/13	Si/no	- NO - NON SONO STATI AFFIDATI INCARICHI NEL PERIODO DI RIFERIMENTO
			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	- NO - NON SONO STATI AFFIDATI INCARICHI NEL PERIODO DI RIFERIMENTO
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	- NESSUN IMMOBILE CONCESSO, SONO STATE RILASCIATE N. 2 AUTORIZZAZIONI ALL'UTILIZZO DI SPAZI PER ATTIVITA' MOTORIA PRESSO EDIFICI SCOLASTICI E NON - NESSUN IMMOBILE CONCESSO SENZA CONTRATTO O AUTORIZZAZIONE - PER LE CONCESSIONI IN ESSERE EFFETTUATO MONITORAGGIO SULLA GESTIONE

						DA PARTE DELLE ASD CONCESSIONARIE
			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	- NESSUN IMMOBILE CONCESSO A TITOLO GRATUITO
			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)	SI – Avvenuta pubblicazione dei dati relativi alla concessione / patrocinio oneroso in AT, allegando il progetto di ciascun iniziativa
			Assegnazione in violazione di procedura ad evidenza pubblica	Procedure trasparenti di assegnazione	N. Avvisi pubblicati	NESSUNA PROCEDURA AVVIATA

TUTTI I SETTORI E CUC DELL'UNIONE (aggiornata a delibera ANAC n.605 del 19.12.2023 e al D.Lgs. 36/2023) SETTORE Servizi Strumentali – Sport – Comunicazione					
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 triennale servizi e forniture – previsione acquisizione	Estremi atto SI delibera Consiglio Comunale n. 51 del 23.12.2024 e smi
			Esecuzione lavori in violazione della programmazione	Programma triennale delle Opere pubbliche – previsione lavoro e conformità al bilancio	Estremi atto SI delibera Consiglio Comunale n. 51 del 23.12.2024 e smi
			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) NESSUNO N.contratti prorogati per oltre 6 mesi NESSUNO N. rinnovi concessi previsti e non previsti nel contratto originario NESSUNO
	Contratti Pubblici - Acquisizione di lavori, forniture e servizi	(P=2 I=3) ALTO	Violazione principi di comparazione e trasparenza	Tracciamento operatori economici per verificare quelli che con più frequenza sono stati invitati e aggiudicatari	n. di operatori economici affidatari di più appalti nel corso del biennio 2023-2024 (produrre elenco operatori con relativi appalti affidati nel biennio) NESSUNO
			Art. 50 D.lgs. 36/2023 Appalti sotto soglia comunitaria. Comma 1 Affidamenti diretti per appalti di servizi e forniture di importo fino a 140.000 euro e di lavori di importo inferiore a 150.000 euro, anche senza consultazione di più operatori economici. Possibili frazionamenti artificiosi.	Possibili frazionamenti elusivi delle soglie di valore recanti la disciplina di affidamento degli appalti	n. oggetto, operatore economico affidatario di appalti affidati il cui valore è immediatamente inferiore alla soglia di affidamento diretto NESSUNO n. appalti nei quali l'importo dell'affidamento e del contratto è stato superato in fase di liquidazione delle somme NESSUNO

				Condizionamento dell'intera procedura di affidamento ed esecuzione dell'appalto attraverso la nomina di un RUP privo di adeguati requisiti di professionalità ai sensi dell'art. 15 D.Lgs. 36/2023 e allegato 1.2 al decreto stesso	https://www.comune.ostellato.fe.it/persona/pasqualini-patrizia Dichiarazione del RUP dell'assenza di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 16 D.Lgs. 36/32023 ASSICURATA per n. 1 affidamento
				Affidamento degli incarichi di RUP allo stesso soggetto per favorire specifici Operatori economici	Rotazione nello svolgimento delle funzioni di RUP tra i funzionari/dirigente, in possesso dei requisiti di professionalità Indicare per ciascun affidamento il RUP nominato NON ASSICURATA, in quanto tutti i procedimenti sono in capo alla sottoscritta e priva di risorse umane adeguatamente formate in materia;
			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 - NESSUNA N. procedure negoziate - NESSUNA N. procedure di affidamento diretto NESSUNA Compilazione e aggiornamento costante tabella
			Ricorso alla procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara di cui all'art. 76 e 158 D.Lgs. 36/23 in assenza delle condizioni di estrema urgenza derivanti da circostanza imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante (art. 48 c.3 DL 77/2021)	Chiara e puntuale esplicitazione nella determina a contrarre delle motivazioni che hanno indotto la stazione appaltante a fare ricorso alla procedura negoziata senza pubblicazione del bando di gara per ragioni d'urgenza. Il richiamo alle ragioni d'urgenza deve essere supportato da un'analitica trattazione che	N. ed estremi atti adottati in virtù di tale disposizione in deroga e indicazione del nome dell'operatore economico e delle motivazioni d'urgenza NESSUNA

				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	
			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.	Rotazione: Divieto di affidamento a precedenti affidatari; Divieto di invito degli operatori precedentemente invitati; Nel caso di procedure ordinarie, non si applica l'obbligo di rotazione in caso di: 1. Pubblicazione di Avviso di manifestazione di interesse per indagine di mercato qualora si invitino tutte le ditte che hanno presentato manifestazione di interesse; 2. Invito a tutte le ditte iscritte alla categoria merceologica Mepa Consip o Intercenter – Sater ; 3. Estrazione a sorte da piattaforma MEPA Consip (algoritmo a livello nazionale) o piattaforme equivalenti (sorteggio solo se adeguatamente motivato	Adeguate motivazioni 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 SI – Nella determina di affidamento è stata motivata modalità di scelta del contraente, congruità della spesa, applicazione o deroga principio della rotazione NESSUNO N. affidamenti aventi ad oggetto prestazioni omogenee rispetto agli affidamenti precedenti , ripetuti allo stesso contraente. NESSUNO Pubblicazione dei nominativi degli operatori economici consultati dalla stazione appaltante in esito della procedura NESSUNO

			nella determina a contrarre, in quanto vietato). La rotazione non si applica agli affidatari ad evidenza pubblica; La rotazione è derogabile al di sotto di € 5.000,00, ricorrendo a motivazione sintetica. La regola della rotazione può essere derogata in presenza inoltre di questi presupposti: con riferimento alla struttura del mercato e alla effettiva assenza di alternative, nonché di accurata esecuzione del precedente contratto	
			Sovrapposizione ruoli e mancati controlli	Laddove possibile separare ruolo di RUP da ruolo di Responsabile Settore N procedure con ruoli diversi NESSUNA - tutti i procedimenti sono in capo alla sottoscritta e priva di risorse umane adeguatamente formate in materia N. procedure con coincidenza di ruoli 1 N. appalti con lo stesso RUP 1
			Irregolarità nel rispetto delle fasi del procedimento di gara disciplinate dagli artt.. 17 - 18 D.Lgs. 36/23	Osservare le fasi: 1) “proposta di aggiudicazione” del Seggio di gara/Commissione di gara, qualificata come fase endoprocedimentale non definitiva e, pertanto, non autonomamente impugnabile (formulata SI per l'unica procedura avviata e aggiudicata

			nel verbale di gara); 2) verifiche dei requisiti sull'O.E. aggiudicatario; 3) “aggiudicazione”, ossia provvedimento finale con il quale il RUP (se ha potere di manifestare la volontà dell'Ente all'esterno, oppure il soggetto competente) valutata la correttezza delle operazioni di gara e la congruità economica e tecnica dell'offerta, aggiudica (o non aggiudica rimettendo gli atti al Seggio/Commissione di gara), da adottarsi, ai sensi dell'art. 17 del D.Lgs. 36/2023. Divenuta efficace l'aggiudicazione ai sensi dell'articolo 17, comma 5 e fatto salvo l'esercizio dei poteri di autotutela, la stipula del contratto ha luogo entro i successivi sessanta giorni anche in pendenza di contenzioso (per i contratti sotto-soglia comunitaria i termini di stipula sono 30 giorni)	
		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 Non previsti, non effettuati
		Attenuazione dimensione trasparenza	Affidamento dei servizi progettuali ad elevato grado di standardizzazione tramite MEPA/INTERCENTER (ad es. sicurezza eventi intrattenimento; sicurezza di	N. incarichi conferiti mediante MEPA/ n. incarichi totali NESSUNO

				cantiere, ecc)	
				Accessibilità online nell'apposita sezione Amministrazione Trasparente della documentazione di gara e/o delle informazioni complementari rese.	Si/no – SI – PER L’AFFIDAMENTO EFFETTUATO E’ STATA EFFETTUATA PUBBLICAZIONE AI SENSI ART 37
				Rispetto delle norme del Codice in materia di pubblicazione nella sez. Amministrazione Trasparente	Controlli periodici dei Responsabili sul rispetto delle pubblicazioni previste SI – i controlli vengono effettuati periodicamente, indicativamente a cadenza semestrale
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, per le concessioni di servizi in essere vengono richiesti rendiconti e relazioni sulla gestione del servizio – Per gli affidamenti trattandosi di mere esecuzioni di servizi, alla scadenza della resa della prestazione viene effettuato il controllo di quanto prodotto
				Report dei controlli effettuati sulle prestazioni e forniture a carattere periodico e/o continuativo	Si, per le concessioni di servizi in essere vengono richiesti rendiconti e relazioni sulla gestione del servizio – Per gli affidamenti trattandosi di mere esecuzioni di servizi, alla scadenza della resa della prestazione viene effettuato il controllo di quanto prodotto
				Report dei controlli effettuati dal RUP sull'esecuzione dei lavori	Si/no Non previsti, non effettuati
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)
	Accesso civico	(P=2 I=1)	Mancato rispetto della	Istituire e disciplinare il	Si/no

		MEDIO	normativa D.lgs. 33/2013	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) SI - REGISTRO ISTITUITO, NESSUNA RICHIESTA PERVENUTA
H Affari legali e contenzioso	Incarichi a legali per resistere o ricorrere in giudizio	(P=3 I=1) ALTO	Mancata analisi delle condizioni e dei presupposti per agire in autotutela rispetto ai provvedimenti impugnati.	Valutare la necessità di agire in autotutela	Numero Incarichi a legali per resistere o ricorrere in giudizio NESSUNO
			Ripetuti incarichi allo stesso legale	Applicare il regolamento sugli incarichi legali	Numero incarichi conferiti allo stesso professionista nell'arco del triennio NESSUNO
			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 - NESSUNO

REPORT SETTORE Servizi Strumentali – Sport – Comunicazione PER INTERVENTI FINANZIATI DA RISORSE PNRR E PNC Anno 2025											
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 DOCUMENTAZIONE IN APPOSITA CARTELLA (TRACCIABILITA')	GESTIONE CASSA VINCOLATA (SI/NO)	MODALITA' SCELTA CONTRAENTE E RIFERIMENTI NORMATIVI	SUGLI ORDINATIVI DI PAGAMENTO E' RIPORTATO O CUP/MISSIONI/INTERVENTI	N. CRONOPROGRAMMA E RISPETTO TEMPISTICHE	MONITORAGGIO COSTANTE AVANZAMENTO PROGETTO (SISTEMA REGIS), FISICO, PROCEDURALE
						NEGATIVO	NESSUN AFFIDAMENTO EFFETTUATO				
30/12/2025											



COMUNE DI OSTELLATO

(PROVINCIA DI FERRARA)

CAP. 4402 - P.ZZA REPUBBLICA, 1 OSTELLATO
CODICE FISCALE E PARTITA I.V.A. 00 142 430 388

Alla cortese attenzione del Segretario comunale

Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

SEDE

OGGETTO: REPORT MISURA ANTICORRUPTIVA PER TUTTI I SETTORI

"CONTRIBUTO AL SISTEMA NAZIONALE DI ANTIRICICLAGGIO E CONTRASTO FINANZIAMENTO TERRORISMO" ALLEGATO 8) AL PIAO 2025-2027

OBIETTIVO	CONTENUTI	MISURA	SETTORE	INDICATO RI	Report al 31/12/2025
<i>Contributo al Sistema Nazionale di Antiriciclaggio e contrasto al finanziamento del Terrorismo</i>	ISTRUTTORIA AI FINI DELLA COMUNICAZIONE ALLA UIF (Unità di Informazione Finanziaria per l'Italia, istituita presso la Banca d'Italia in posizione di autonomia e indipendenza) di dati e informazioni concernenti le operazioni sospette di cui si venga a conoscenza nell'esercizio della propria attività istituzionale, al fine di consentire lo svolgimento di analisi finanziarie mirate a far emergere fenomeni di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo.	Elaborazione/ adeguamento progressivo di modulistica inerente la "Check list anomalie operazioni sospette" in tema di procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e della dichiarazione del "Titolare effettivo";	CUC	N. modelli adeguati nell'anno	Non pertinente al Settore
		Per ogni affidamento, controlli sul "Titolare effettivo" dell'aggiudicatario;	RUP di ciascun affidamento	N. controlli/ N.affidamenti	n. 1 controllo per n. 1 affidamento
		Interfaccia con UIF per tutto l'ente (iscrizione del Segretario/RPCT e Antiriciclaggio al Portale della Banca d'Italia, Infostat-UIF quale "Gestore Antiriciclaggio");	STAFF SEGRETARIO	ENTRO IL 31/12/2025	Non pertinente al Settore

	circostanza conosciuta, in ragione delle funzioni esercitate, tenuto conto anche della capacità economica e dell'attività svolta dal soggetto cui è riferita; - Nella comunicazione, gli uffici devono riportare i dati relativi a operazioni, soggetti e rapporti finanziari coinvolti (e legami intercorrenti tra gli stessi) nonché una descrizione in forma libera dell'operatività oggetto della comunicazione e dei motivi del sospetto. L'efficacia della collaborazione attiva richiede, oltre che il segnalante individui correttamente operatività a rischio di riciclaggio, che le operazioni rilevate e i motivi del sospetto siano descritti in modo chiaro e completo e che il flusso informativo sia trasmesso alla UIF tempestivamente, in modo da consentire all'Unità prima, e agli Organi investigativi dopo, di svolgere tutti gli approfondimenti utili per contrastare le eventuali attività criminali rilevate.	nel caso in cui vi sia rifiuto dell'aggiudicatario alla compilazione della dichiarazione sostitutiva sul titolare effettivo, il Dirigente dovrà compilare la "Check list anomalie operazioni sospette", e trasmetterla al Gestore. Il Dirigente dovrà inoltre compilare la suddetta "Check list" ogni qualvolta rilevi palesi anomalie nella dichiarazione resa o nell'esecuzione dell'operazione.	Dirigenti di tutti i Settori	N.rifiuti aggiudicatari appalti/N.segnalazioni	Nessun rifiuto da parte dell'aggiudicatario alla compilazione della dichiarazione /Nessuna segnalazione
		RUP di procedimenti finalizzati ad autorizzazioni/ concessioni e RUP di procedimenti finalizzati al rilascio di agevolazioni economiche: a) elaborazione/adequamento progressivo di modulistica inerente la "Check list anomalie operazioni sospette" b) controlli sul "Titolare effettivo" c) nel caso in cui vi sia rifiuto alla compilazione della dichiarazione sostitutiva sul titolare effettivo, il Dirigente dovrà compilare la trasmetterla al Gestore. Il Dirigente dovrà inoltre compilare la suddetta "Check list" ogni qualvolta rilevi palesi anomalie nella dichiarazione resa o nell'esecuzione dell'operazione.	Dirigenti che rilasciano autorizzazioni e concessioni e Dirigenti che concedono agevolazioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	a) n.modelli adeguati nell'anno; b) N.erogazioni effettuate /N.contratti eseguiti; c) N.rifiuti destinatari di concessioni e autorizzazioni /N.segnalazioni d) N.rifiuti beneficiari di agevolazioni, contributi, sussidi, vantaggi economici /N.segnalazioni	a) SI - Tutta la modulistica è stata adeguata b) N. 50 Provvedimenti di concessione, di cui: - 31 patrocinio - 19 contributo/Controlli eseguiti n. 50 c) Nessun rifiuto, Nessuna segnalazione d) Nessun rifiuto, Nessuna segnalazione

Ostellato, lì 30/12/2025

Il Responsabile del Settore Servizi Strumentali,
sport, comunicazione
Patrizia Pasqualini
F.to in digitale



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 comunale di Ostellato
Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

SEDE

**OGGETTO: MONITORAGGIO MISURE GENERALI ANTICORRUZIONE E
ANTIRICICLAGGIO - PIAO 2025 – servizi demografici per OSTELLATO**

La sottoscritta **BERTARELLI ELENA – 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 e S.P. n. 1561 del 24/12/2024, in forza del decreto del Sindaco di Portomaggiore n. 7 del 28/06/2024 in riscontro alla nota del Segretario/RPCT di cui all'oggetto, con riferimento alle **MISURE GENERALI ANTICORRUZIONE (pagg. 43 e ss del PIAO 2025-2027) in relazione alle attività prestate per il COMUNE DI OSTELLATO**

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 **con nota in data 17/12/2025 (prot. Unione n. 55227 del 18/12/2025)**. Il Servizio Gestione Risorse Umane dell'Unione, procederà ad effettuare le pubblicazioni previste dall' art. 14 del D. Lgs. N.33/13 modificato dal D.Lgs.97/2016, se dovute.

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. **Per l'anno 2025 (redditi riferiti al 2024) di aver proceduto in data 17/12/2025 (prot. Unione n. 55227 del 18/12/2025).**
(oppure)
 - ~~Di non avere provveduto alle comunicazioni di cui sopra e di impegnarsi ad adempiere nel più breve tempo possibile.~~

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. **59 del 15/02/2025** per Settore Servizi alle Persone n. 121 del 07/04/2023 nonché alla determinazione n. 643 del 30/12/2024 (per incarico EQ) . per Servizi demografici Associati tutt'ora vigente anche 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 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**

MONITORAGGIO PIAO

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.

- Di avere osservato le Misure di prevenzione della corruzione specifiche per il proprio Settore contenute nell'Allegato 3 del PIAO 2025-2027 e di valutare il grado di osservanza delle stesse **BUONA** (sufficiente, buono, ottimo...) per le seguenti ragioni.

MONITORAGGIO PIAO

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. L'interscambiabilità degli addetti ai servizi demografici soprattutto nel caso di ferie/assenze consente comunque il controllo reciproco dell'operato.

- **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 (*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

MONITORAGGIO PIAO

~~di fatto o di diritto che ne giustificavano il rilascio, ad avviare le procedure disciplinari e le segnalazioni alle Autorità giudiziarie competenti nel caso di comportamenti illeciti ed a segnalare il fatto al Responsabile Anticorruzione.~~

- ~~○ Di avere inserito, nei contratti per l'instaurazione di rapporti di lavoro con l'Ente, la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi dall'Ente con l'apporto decisionale del dipendente, per i tre anni successivi alla cessazione de rapporto di lavoro.~~

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

- ~~○ Si
(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.33/2013 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 2025 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 2025 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)

Inoltre, con riferimento alle MISURE ANTIRICICLAGGIO (pagg. 74 e ss. del PIAO 2025-2027),

DICHIARA

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

Di essersi attenuto alle regole ed alle misure in materia di antiriciclaggio contenute nel PIAO 2025-2027, con particolare riferimento:

- **X** all'acquisizione delle dichiarazioni dovute per la figura del "titolare effettivo" (Modello Allegato 9) al PIAO 2025-2027) dei soggetti privati che concludono con

MONITORAGGIO PIAO

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;

- ~~all'onere del Dirigente, nel caso in cui vi sia stato rifiuto alla compilazione della dichiarazione sostitutiva sul titolare effettivo di cui al punto precedente, di compilare la "Check list anomalie operazioni sospette" e di trasmetterla al Gestore (Modello Allegato 7 al PIAO 2025-2027). Il Dirigente dovrà inoltre compilare la suddetta "Check list" ogni qualvolta rilevi palesi anomalie nella dichiarazione resa o nell'esecuzione dell'operazione. Numero _____ ceck list _____ compilate _____ per l'attività _____ del Settore _____ (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 siano state rilevate anomalie nella dichiarazione resa o nell'esecuzione dell'operazione ed, in particolare nei seguenti casi _____;~~
~~(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.

Si allega inoltre

- **Report misure specifiche anticorruzione 2025 e scheda controlli I e II livello**
- **Report obiettivi PIAO 2025**
- **Proposta nuovi obiettivi PIAO 2026**

Il Dirigente
Elena Bertarelli
(firma digitale)

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 comunale di Ostellato
Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

SEDE

**OGGETTO: MONITORAGGIO MISURE GENERALI ANTICORRUZIONE E
ANTIRICICLAGGIO - PIAO 2025 – servizi demografici per OSTELLATO**

La sottoscritta **BERTARELLI ELENA – 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 e S.P. n. 1561 del 24/12/2024, in forza del decreto del Sindaco di Portomaggiore n. 7 del 28/06/2024 in riscontro alla nota del Segretario/RPCT di cui all'oggetto, con riferimento alle **MISURE GENERALI ANTICORRUZIONE (pagg. 43 e ss del PIAO 2025-2027) in relazione alle attività prestate per il COMUNE DI OSTELLATO**

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 **con nota in data 17/12/2025 (prot. Unione n. 55227 del 18/12/2025)**. Il Servizio Gestione Risorse Umane dell'Unione, procederà ad effettuare le pubblicazioni previste dall' art. 14 del D. Lgs. N.33/13 modificato dal D.Lgs.97/2016, se dovute.

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. **Per l'anno 2025 (redditi riferiti al 2024) di aver proceduto in data 17/12/2025 (prot. Unione n. 55227 del 18/12/2025).**
(oppure)
 - ~~Di non avere provveduto alle comunicazioni di cui sopra e di impegnarsi ad adempiere nel più breve tempo possibile.~~

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. **59 del 15/02/2025** per Settore Servizi alle Persone n. 121 del 07/04/2023 nonché alla determinazione n. 643 del 30/12/2024 (per incarico EQ) . per Servizi demografici Associati tutt'ora vigente anche 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 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**

MONITORAGGIO PIAO

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.

- Di avere osservato le Misure di prevenzione della corruzione specifiche per il proprio Settore contenute nell'Allegato 3 del PIAO 2025-2027 e di valutare il grado di osservanza delle stesse **BUONA** (sufficiente, buono, ottimo...) per le seguenti ragioni.

MONITORAGGIO PIAO

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. L'interscambiabilità degli addetti ai servizi demografici soprattutto nel caso di ferie/assenze consente comunque il controllo reciproco dell'operato.

- **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 (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~~

MONITORAGGIO PIAO

~~di fatto o di diritto che ne giustificavano il rilascio, ad avviare le procedure disciplinari e le segnalazioni alle Autorità giudiziarie competenti nel caso di comportamenti illeciti ed a segnalare il fatto al Responsabile Anticorruzione.~~

- ~~Di avere inserito, nei contratti per l'instaurazione di rapporti di lavoro con l'Ente, la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi dall'Ente con l'apporto decisionale del dipendente, per i tre anni successivi alla cessazione de rapporto di lavoro.~~

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

- ~~Si~~
~~(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.33/2013 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 2025 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 _____~~

- ~~o Che nell'anno 2025 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)

Inoltre, con riferimento alle MISURE ANTIRICICLAGGIO (pagg. 74 e ss. del PIAO 2025-2027),

DICHIARA

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

Di essersi attenuto alle regole ed alle misure in materia di antiriciclaggio contenute nel PIAO 2025-2027, con particolare riferimento:

- **X** all'acquisizione delle dichiarazioni dovute per la figura del "titolare effettivo" (Modello Allegato 9) al PIAO 2025-2027) dei soggetti privati che concludono con

MONITORAGGIO PIAO

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;

- ~~all'onere del Dirigente, nel caso in cui vi sia stato rifiuto alla compilazione della dichiarazione sostitutiva sul titolare effettivo di cui al punto precedente, di compilare la "Check list anomalie operazioni sospette" e di trasmetterla al Gestore (Modello Allegato 7 al PIAO 2025-2027). Il Dirigente dovrà inoltre compilare la suddetta "Check list" ogni qualvolta rilevi palesi anomalie nella dichiarazione resa o nell'esecuzione dell'operazione. Numero _____ ceck list _____ compilate _____ per l'attività _____ del Settore _____ (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 siano state rilevate anomalie nella dichiarazione resa o nell'esecuzione dell'operazione ed, in particolare nei seguenti casi _____;~~
~~(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.

Si allega inoltre

- **Report misure specifiche anticorruzione 2025 e scheda controlli I e II livello**
- **Report obiettivi PIAO 2025**
- **Proposta nuovi obiettivi PIAO 2026**

Il Dirigente
Elena Bertarelli
(firma digitale)

MISURE SPECIFICHE DI RISCHIO 2025-2027
PER SETTORE SERVIZI DEMOGRAFICI ASSOCIATI (OSTELLATO)
Allegato 3A) al PIAO – REPORT 2025

SETTORE Servizi Finanziari						
AREA DI RISCHIO	PROCEDIMENTI	MISURA RISCHIO	RISCHIO	MISURA DI CONTRASTO	INDICATORI	Report 2025
E Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Previsioni di entrata	(P=2 I=2) ALTO	Sovra stima dei crediti dell'ente e conseguente alterazione delle previsioni di spesa	Redigere documentazioni giustificative/ Motivare le previsioni formulate nei documenti di programmazione	Redazione nota integrativa al Bilancio di previsione contenente, ai sensi della normativa, i criteri di valutazione adottati per la formulazione delle previsioni di entrata Si/no	
					Relazione dell'organo di Revisione con parere favorevole Si/no	
					Anticipazione di tesoreria Si/no Importo medio annuo esposizione	
					% Entrate realizzate/ entrate previste in bilancio	
	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	

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

				Coinvolgere il personale nella predisposizione del programma dei pagamenti ovvero del budget di cassa	N. direttive impartite	
				Formazione continua del personale e responsabilizzazione attraverso l'attribuzione di responsabilità procedurali	N. corsi di formazione organizzati e adozione atti per l'attribuzione di responsabilità dei procedimenti amministrativi (Si/no)	
	Pagamento creditori	(P=2 I=1) MEDIO	Disomogeneità delle valutazioni	Verificare documentazione (DURC)	Si/no	
				Verifiche art.48 bis del DPR n.602/72 per importi > 5.000 euro	-Si/no	
				Formalizzare ordine di pagamento	Si/no	
			Non rispetto delle scadenze temporali	Formalizzare procedura che garantisce la tracciabilità delle fatture	Si/no	
					Rispetto tempi medi di pagamento (entro i 30 giorni)	
H Affari legali e contenzioso	Stipula e gestione delle polizze assicurative per la copertura dei rischi d'Ente;	(P=2 I=1) MEDIO	Mancata attivazione polizze assicurative	Segnalare tempestivamente al broker tutti gli eventi potenzialmente coperti	N. denunce/apertura di sinistri N. sinistri coperti N. cause legali vinte o perse	
			Mancato rispetto dei termini per richieste risarcimento	Attivare tempestiva ufficio competente per relazione	N. denunce fuori termine	
	Incarichi a legali per resistere o ricorrere in giudizio	(P=2 I=1) MEDIO	Mancata analisi delle condizioni e dei presupposti per agire in autotutela rispetto ai provvedimenti impugnati.	Valutare la necessità di agire in autotutela	Numero Incarichi a legali per resistere o ricorrere in giudizio	

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

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

SETTORE Servizi Strumentali – Sport - Comunicazione						
AREA DI RISCHIO	PROCEDIMENTI	MISURA RISCHIO	RISCHIO	MISURA DI CONTRASTO	INDICATORI	Report 2025
M Concessione, erogazione sovvenzioni sussidi, ausili finanziari, attribuzione vantaggi economici diversi a persone ed a enti privati e 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	Pubblicare informazioni sulle opportunità, le strutture e le modalità di accesso al beneficio sul sito internet del Comune	Si/no	
			Disomogeneità nella valutazione dei progetti presentati	Predisporre modulistica necessaria per l’istanza e pubblicarla sul sito internet	Si/no	
			Concessione slegata dai progetti ed iniziative effettivamente finalizzate a supportare l’Amm.ne nel perseguimento di interessi pubblici.	Pubblicare criteri chiari ed il più possibile oggettivi di valutazione dei progetti, conformi al Regolamento comunale	Numero istanze di contributi presentate/Num contributi concessi	
					Numero contributi concessi/Num. Rendiconti presentati	
			Riconoscimento al di fuori dei casi previsti dai regolamenti vigenti ed al di fuori di una programmazione e valutazione della meritevolezza al fine di avvantaggiare determinati soggetti.	Richiedere puntualmente bilanci e consuntivi spese sostenute e documenti a supporto	Numero revoche contributi Numero riduzione contributi concessi	
			Rimborsi spese	Controllare giustificativi spese	N. controlli/ n. rendiconti presentati	
G	Incarico a consulenti e collaboratori	(P=2 I=1)	Inosservanza fasi della procedura	Inserire nel programma degli incarichi all’interno	Si/no	

Incarichi e Nomine		MEDIO		del DUP		
			Scarsa trasparenza nelle procedure e violazione norme del regolamento	Predefinire criteri di selezione	Si/no	
				Utilizzare procedure selettive comparative	Si/no N. affidamenti diretti	
				Adempiere obblighi trasparenza ex art. 15 D.Lgs. 33/13	Si/no	
			Abuso degli incarichi senza che essi siano rispondenti a reali bisogni dell'ente	Verificare preventivamente l' insussistenza di adeguate professionalità interne, dandone esplicitazione nell'atto ed esclusione lavoro e funzionalità ordinarie	N. incarichi di studio, ricerca consulenza conferiti	
C Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Gestione patrimonio comunale	(P=2 I=1) MEDIO	Concessione utilizzo non conforme alle finalità di pubblico interesse del bene	Monitoraggio convenzioni/ contratti di comodato scaduti/ assegnazioni senza titolo	N immobili concessi N. immobili concessi senza contratto o con contratto scaduto	
			Gestione non efficiente immobili comunali	Censimento immobili assegnati in gestione a soggetti privati in comodato gratuito con spese utenze a carico Comune.	N. immobili concessi in comodato gratuito, con utenze a carico del comune/ N. immobili comunali	
			Disomogeneità di valutazione delle richieste	Definizione criteri di scelta dell'assegnatario	Pubblicazione delle concessioni nella sezione "Amministrazione Trasparente" art. 23/26 D.Lgs. 33/2013 (SI/NO)	

			Assegnazione in violazione di procedura ad evidenza pubblica	Procedure trasparenti di assegnazione	N. Avvisi pubblicati	
--	--	--	---	--	---------------------------------	--

SETTORE Servizi alla Persona						
AREA DI RISCHIO	PROCEDIMENTI	MISURA RISCHIO	RISCHIO	MISURA DI CONTRASTO	INDICATORI	Report 2025
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 (eo progettazioni, accreditamenti, convenzioni)	(P=2 I=1) MEDIO	Scarsa trasparenza nei criteri di accesso e di valutazione	Pubblicazione bando e di ogni atto relativo alla procedura nel sito del comune e ove possibile partecipazione di più soggetti alla redazione del Bando Ricezione delle istanze in modalità tracciabile	Si/no	
			Disomogeneità nella valutazione dei requisiti	Nomina di commissione di gara (pluralità di soggetti coinvolti) individuando ove possibili componenti che non hanno svolto parte attiva nella predisposizione del bando	Si/no	
			Scarso controllo dei requisiti dichiarati	Dotarsi di supporti operativi informatici per il controllo dei requisiti e/o controllo delle autodichiarazioni presentate in sede di assegnazione.	Si/no N ricorsi presentati	
D Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed	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)	
			Disomogeneità nella valutazione dei requisiti	Applicazione del regolamento ed ai punteggi oggettivi ivi previsti Predisporre check list /griglie per valutazione	Si/no Numero istanze accolte/ numero istanze ricevute	

immediato per il destinatario				istanze		
			Scarso controllo dei requisiti dichiarati	Dotarsi di supporti operativi informatici per il controllo dei requisiti e/o controllo delle autodichiarazioni presentate in sede di assegnazione.	Si/no N ricorsi presentati	
	Approvazione graduatoria di ammissione al Nido comunale	(P=2 I=1) MEDIO	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	
	Sostegno a persone svantaggiate e/o a rischio di esclusione sociale attraverso la misura ADI/SFL	(P=2 I=1) MEDIO	Disomogeneità nell'effettuazione dei controlli	Effettuare controlli di competenza Applicazione del regolamento	Si/no n.controlli effettuati	
			Scarso controllo dei requisiti dichiarati	Dotarsi di supporti operativi informatici per il controllo dei requisiti e controllo delle autodichiarazioni presentate in sede di assegnazione.	Si/no	
D Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari	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	Pubblicare il Regolamento sul sito internet del Comune	Si/no	
			Scarso o controllo o omissioni di verifiche sui dati dichiarati;	Dotarsi di supporti operativi informatici per il controllo dei requisiti e controllo delle autodichiarazioni presentate Pluralità di	Si/no	

privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario				soggetti coinvolti (commissione tecnica)		
			Disomogeneità nella trattazione delle istanze	Pluralità di soggetti coinvolti (commissione tecnica) nell'esame dell'istanza	Si/no	
E Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione rette e recupero morosità	(P=2 I=1) MEDIO	-Omissione del monitoraggio sull'entrata delle rette -omissione di invio solleciti/diffide per tardato/mancato pagamento delle rette	Calendarizzare i controlli sull'andamento del pagamento delle rette e per l'invio dei solleciti/diffide per il ritardo nel pagamento delle rette o rette non versate - Sospendere tempestivamente ove possibile la fruizione del servizio	Si/no Manutenzione basso livello di morosità	
M Concessione, erogazione sovvenzioni sussidi, ausili finanziari, attribuzione vantaggi economici diversi a persone ed a enti privati o enti pubblici	Contributi regionali libri di testo per scuola secondaria di I e II grado per quanto di competenza (istruttoria in base a regole regionali) Contributi Regionali per favorire l'accesso ai servizi educativi per l'infanzia per i bambini in età 0-3 anni Contributo regionale "Progetto conciliazione Vita-lavoro"	(P=1 I=1) BASSO	Scarsa trasparenza nei criteri per valutare i presupposti dell'accesso al beneficio	Pubblicare informazioni/bandi/avvisi sulle opportunità, le strutture e le modalità di accesso al beneficio sul sito internet del Comune	Si/no	
			Disomogeneità nella valutazione dei requisiti	Applicazione del bando/normativa regionale e dei relativi requisiti di accesso.	Si/no	
			Searso controllo dei requisiti dichiarati	Dotarsi di supporti operativi informatici per il controllo dei requisiti e/o controllo delle autodichiarazioni presentate in sede di assegnazione.	Si/no	

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

	agevolate" Contributi ordinari		Disomogeneità nella valutazione dei requisiti	Predisporre check list /griglie per valutazione istanze Applicazione del regolamento	Si/no	
			Mancato rispetto dei termini	Rispettare i termini procedurali	N.pratiche nei termini/ N.pratiche totali = 100%	
			Searso controllo dei requisiti dichiarati	Dotarsi di supporti operativi informatici per il controllo dei requisiti e/o controllo delle autodichiarazioni presentate in sede di assegnazione.	Si/no	
M Concessione, erogazione sovvenzioni sussidi, ausili finanziari, attribuzione vantaggi economici diversi a persone ed a enti privati o enti pubblici	Concessione di contributi, benefici ed altre agevolazioni economiche in ambito sociale sulla base del "Regolamento per le prestazioni sociali agevolate" contributi straordinari	(P=2 IMEDIO	Searsa trasparenza nei criteri per la concessione	Pubblicare informazioni/avvisi sulle opportunità, le strutture e le modalità di accesso al beneficio sul sito internet del Comune	Si/no	
			Disomogeneità nella valutazione dei requisiti	Applicazione del regolamento Coinvolgimento del Servizio Sociale Territoriale nella valutazione del caso (pluralità di soggetti che intervengono nel procedimento)	Si/no	
			Mancato rispetto dei termini	Rispettare i termini procedurali	N.pratiche nei termini/ N.pratiche totali = 100%	
			Searso controllo dei requisiti dichiarati	Dotarsi di supporti operativi informatici per il controllo dei requisiti e/o	Si/no	

				controllo delle autodichiarazioni presentate in sede di assegnazione.		
G Incarichi e Nomine	Incarico a consulenti e collaboratori	(P=2 I=1) MEDIO	Inosservanza fasi della procedura	Inserire nel programma degli incarichi all'interno del DUP	Si/no	
			Scarsa trasparenza nelle procedure e violazione norme del regolamento	Predefinire criteri di selezione	Si/no	
				Utilizzare procedure selettive comparative	Si/no N. affidamenti diretti	
				Adempiere obblighi trasparenza ex art. 15 D.Lgs. 33/13	Si/no	
			Abuso degli incarichi senza che essi siano rispondenti a reali bisogni dell'ente	Verificare preventivamente l'insussistenza di adeguate professionalità interne, dandone esplicitazione nell'atto ed esclusione lavoro e funzionalità ordinarie	N. incarichi di studio, ricerca consulenza conferiti	

SETTORE Tecnico						
AREA DI RISCHIO	PROCEDIMENTI	MISURA RISCHIO	RISCHIO	MISURA DI CONTRASTO	INDICATORI	Report 2025
C Provvedimen ti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Gestione patrimonio comunale	(P=2 I=1) MEDIO	Concessione utilizzo non conforme alle finalità di pubblico interesse del bene	Monitoraggio convenzioni/ contratti di comodato scaduti/ assegnazioni senza titolo	N. immobili concessi N. immobili concessi senza contratto o con contratto scaduto	
			Gestione non efficiente immobili comunali	Censimento immobili assegnati in gestione a soggetti privati 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	
			Disomogeneità di valutazione delle richieste	Definizione criteri di scelta dell'assegnatario	Pubblicazione delle concessioni nella sezione "Amministrazione e Trasparenza" art. 23/26 D.Lgs. 33/2013 (SI/NO)	
				Procedure trasparenti di assegnazione		
F Controlli, ispezioni, verifiche	Costante monitoraggio stato manutentivo patrimonio comunale	(P=2 I=1) MEDIO	Assegnazione in violazione di procedura ad evidenza pubblica	Pubblicità disponibilità locali da assegnare in concessione	N. Avvisi pubblicati	
			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	
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	
			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 andata a buon fine	

Servizi demografici associati (Portomaggiore – Ostellato) – attività espletate ad Ostellato						
AREA DI RISCHIO	PROCEDIMENTI	MISURA RISCHIO	RISCHIO	MISURA DI CONTRASTO	INDICATORI	Report 2025
	Istanze di parte, provenienti da uffici pubblici o iniziative d'ufficio	(P=1 I=1) BASSO	Disomogeneità nella trattazione delle istanze	Pubblicare 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	Si N. 2 neodiciottenni nati in Italia N. 46 riconoscimenti cittadini italiani iure sanguinis
				Accertamento dell'identità del cittadino mediante documenti di riconoscimento esibiti o contatto con precedente Comune di rilascio della c.i.	Nr. carte d'identità rilasciate	884
				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	N. 18 Pubblicazioni Comune di Ostellato N. 1 Pubblicazioni richieste da altri comuni N. 15 matrimoni iscritti N. 51 matrimoni trascritti

	Iscrizione anagrafica	(P=2 I=1) MEDIO	Omissione controlli al fine di effettuare l'iscrizione anagrafica finalizzata a consentire l'accesso a determinati servizi o a determinati vantaggi e benefici in relazione alla propria situazione	Effettuare controlli tempestivi e puntuali	Si/No	Si
					Nr. iscrizioni e mutazioni di indirizzo richieste	328
					Nr. ricorsi	0
					Nr. dinieghi	3
					Nr. cancellazioni per irreperibilità	7

TUTTI I SETTORI E CUC DELL'UNIONE (aggiornata a delibera ANAC n.605 del 19.12.2023 e al D.Lgs. 36/2023)					
NON PRESENTI AFFIDAMENTI PER SERVIZI DEMOGRAFICI ASSOCIATI (OSTELLATO)					
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 triennale servizi e forniture - previsione acquisizione	Estremi atto Si/no
			Esecuzione lavori in violazione della programmazione	Programma triennale delle pere pubbliche - previsione lavoro e conformità al bilancio	Estremi atto Si/no
			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
		(P=2 I=3) ALTO	Violazione principi di comparazione e trasparenza	Tracciamento operatori economici per verificare quelli che con più frequenza sono stati invitati e aggiudicatari	n. di operatori economici affidatari di più appalti nel corso del biennio 2023-2024 (produrre elenco operatori con relativi appalti affidati nel biennio)
			Art. 50 D.lgs. 36/2023 Appalti sotto soglia comunitaria. Comma 1 Affidamenti diretti per appalti di servizi e forniture di importo fino a 140.000 euro e di lavori di importo inferiore a 150.000 euro, anche senza consultazione di più operatori economici. Possibili frazionamenti artificiosi.	Possibili frazionamenti elusivi delle soglie di valore recanti la disciplina di affidamento degli appalti	n. oggetto, operatore economico affidatario 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
	Contratti Pubblici- Acquisizione di lavori, forniture e servizi			Condizionamento dell'intera procedura di affidamento ed esecuzione dell'appalto attraverso la nomina di un RUP privo di adeguati requisiti di professionalità ai sensi dell'art. 15 D.Lgs. 36/2023 e allegato 1.2 al decreto stesso	Link alla pubblicazione del CV del RUP, se dirigente o P.O. ai sensi dell'art. 14 D.Lgs. 33/13 per far conoscere chiaramente i requisiti di professionalità. Dichiarazione del RUP dell'assenza di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 16 D.Lgs. 36/32023
				Affidamento degli incarichi di RUP allo stesso soggetto per favorire specifici Operatori economici	Rotazione nello svolgimento delle funzioni di RUP tra i funzionari/dirigente, in possesso dei requisiti di professionalità Indicare per ciascun affidamento il RUP nominato
			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 N. ed estremi atti adottati in virtù di tale disposizione in deroga e indicazione del nome dell'operatore economico e delle motivazioni d'urgenza
			Ricorso alla procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara di cui all'art. 76 e 158 D.Lgs. 36/23 in assenza delle condizioni di estrema urgenza derivanti da circostanza imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante (art. 48 e.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	
			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.	Rotazione: Divieto di affidamento a precedenti affidatari; Divieto di invito degli operatori precedentemente invitati; 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	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 N. affidamenti aventi ad oggetto prestazioni omogenee rispetto agli affidamenti precedenti, ripetuti allo stesso contraente. Pubblicazione dei nominativi degli operatori economici consultati dalla stazione appaltante in esito della procedura

			di interesse; 2. Invito a tutte le ditte iscritte alla _____ categoria merceologica Mepa _____ Consip _____ o Interecenter _____ Sater; 3. Estrazione a sorte da piattaforma MEPA Consip (algoritmo a livello nazionale) o piattaforme equivalenti (sorteggio solo se adeguatamente motivato nella determina a contrarre, in quanto vietato). La rotazione non si applica agli affidatari ad evidenza pubblica; La rotazione è derogabile al di sotto di € 5.000,00, ricorrendo a motivazione sintetica. La regola della rotazione può essere derogata in presenza inoltre di questi presupposti: con riferimento alla struttura del mercato e alla effettiva assenza di alternative, nonché di accurata esecuzione del precedente contratto	
			<i>Sovrapposizione ruoli e mancati controlli</i>	<i>Laddove possibile separare ruolo di RUP da ruolo di Responsabile Settore</i> <i>N. procedure con ruoli diversi</i> <i>N. procedure con coincidenza di ruoli</i> <i>N. appalti con lo stesso RUP</i>

			Irregolarità nel rispetto delle fasi del procedimento di gara disciplinate dagli artt. 17 - 18 D.Lgs. 36/23	Osservare le fasi: 1) “proposta di aggiudicazione” del Seggio di gara/Commissione di gara, qualificata come fase endoprocedimentale non definitiva e, pertanto, non autonomamente impugnabile (formulata nel verbale di gara); 2) verifiche dei requisiti sull’O.E. aggiudicatario; 3) “aggiudicazione”, ossia provvedimento finale con il quale il RUP (se ha potere di manifestare la volontà dell’Ente all’esterno, oppure il soggetto competente) valuta la correttezza delle operazioni di gara e la congruità economica e tecnica dell’offerta, aggiudica (o non aggiudica rimettendo gli atti al Seggio/Commissione di gara), da adottarsi, ai sensi dell’art. 17 del D.Lgs. 36/2023. Divenuta efficace l’aggiudicazione ai sensi dell’articolo 17, comma 5 e fatto salvo l’esercizio dei poteri di autotutela, la stipula del contratto ha luogo entro i successivi sessanta giorni anche in pendenza di contenzioso (per i contratti sotto soglia comunitaria i termini di stipula sono 30 giorni)	Si/no
--	--	--	---	---	--------------

			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
			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
				Accessibilità online nell'apposita sezione Amministrazione Trasparente della documentazione di gara e/o delle informazioni complementari rese.	Si/no
				Rispetto delle norme del Codice in materia di pubblicazione nella sez. Amministrazione Trasparente	Controlli periodici dei Responsabili sul rispetto delle pubblicazioni previste
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
				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
				Report dei controlli effettuati dal RUP sull'esecuzione dei lavori	Si/no
F	Accesso agli atti, ai	(P=2 I=1)	Mancato rispetto dei termini	Istituire ed aggiornare	Report annuale al RPT su n. richieste

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

REPORT SETTORE servizi demografici associati ostellato PER INTERVENTI FINANZIATI DA RISORSE PNRR E PNC											
Anno											
LAVOR I/ 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 DOCUMENTAZIONE 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 TEMPISTICI CHE	MONITORAGGIO COSTANTE AVANZAMENTO PROGETTO (SISTEMA REGIS), FISICO, PROCEDURALE

Il Dirigente dei Servizi demografici associati Portomaggiore -Ostellato
per il Comune di Ostellato
Elena Bertarelli
f.to digitalmente

**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 comunale del COMUNE DI OSTELLATO
Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

SEDE

OGGETTO: MONITORAGGIO PIAO 2025-2027. REPORT CONTROLLI ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA DI I E II LIVELLO – PIAO 2025-2027 – 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 e S.P. n. 1561 del 24/12/2024, in forza del decreto del Sindaco di Portomaggiore n. 7 del 28/06/2024 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 2025-2027 (pagg. 60 e ss)**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	REPORT Responsabile
• 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, il Dirigente verifica i precedenti penali a carico dei soggetti esterni all'ente e/o dei dipendenti cui intenda conferire i suddetti incarichi.	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 Fatto SI/NO
• Nelle selezione per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e per le concessioni; • nelle procedure di erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere; • nelle selezioni e nei concorsi per l'assunzione di personale, 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)	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 della struttura titolare del procedimento Fatto SI/NO
Controllo sulla sussistenza di situazioni di conflitto di interessi di dipendenti interni all'ente e di soggetti titolari di	L'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato prima dell'ottenimento dell'incarico (se soggetto	RUP Fatto

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

dell'ente	l'instaurazione eventuale di un altro rapporto di lavoro nei 3 anni successivi alla cessazione dal servizio; - nel caso di comunicazione di assunzione presso altri datori di lavoro nei 3 anni successivi alla cessazione da parte dell'ex dipendente, il RPCT verifica la compatibilità del nuovo incarico rispetto al divieto di pantouflage, anche mediante interlocuzioni con il medesimo; - 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. Controlli a campione e/o puntuali in caso di segnalazioni anche mediante utilizzo di banche dati (es. Telemaco)	dell'Unione Fatto SI/NO NON DI COMPETENZA
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 Fatto SI/NO NON DI COMPETENZA

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

Strumenti di controllo Secondo livello	Descrizione	REPORT Responsabile
Controllo a campione sui provvedimenti dirigenziali (L.n. 213 del 07.12.2012)	Il sistema di controlli successivi di regolarità amministrativa – posto sotto la direzione del Segretario comunale - è volto a verificare ex post la correttezza e la regolarità dell'azione amministrativa. La sua finalità non si esaurisce nell'attività del controllo, ma tende a rendere omogenei i comportamenti spesso difformi tra le diverse strutture dell'ente nella redazione degli atti, nonché a migliorarne la qualità, assumendo in questo senso anche un aspetto "collaborativo". Il predetto controllo è nelle sue linee generali disciplinato dal regolamento sui controlli. Il controllo è strutturato sulla base di apposite check list (una per ciascuna tipologia di atto da sottoporre a controllo) riportanti gli elementi che devono essere necessariamente presenti perché l'atto sia conforme alla tipologia di appartenenza. 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".	Effettuazione del controllo da parte del Segretario. Esito POSITIVO controllo sugli atti del Settore in % 100 (Riferimento: Nota prot. 7723 del 21/07/2025 – 1 ^ sem 2025 – Nota prot. 13217 del 17/12/2025 – 2^ sem 2025)
Controllo sull'attuazione delle	Monitoraggio con cadenza annuale, che	RPCT e Dirigenti

Misure anticorruzione generali e specifiche per Settore	si basa sulla richiesta da parte del RPCT ai Dirigenti: - di redazione di report sul grado di attuazione delle Misure anticorruzione sia generali che specifiche, mediante compilazione di format e schede; - dell'espressione di un giudizio sulla efficacia ed idoneità delle Misure, rispetto alla prevenzione dei fenomeni di illegalità; - di proposte di revisione delle stesse per l'anno successivo. 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.	FATTO con il presente monitoraggio
Controllo sulla trasparenza	- Monitoraggio semestrale rispetto alla corretta e tempestiva pubblicazione da parte dei responsabili/referenti per la trasparenza individuati dai Dirigenti, dei dati e delle informazioni sul sito internet, nella Sezione "Amministrazione Trasparente" e della tenuta regolare del Registro degli accessi. - Monitoraggio almeno annuale del Nucleo di Valutazione rispetto alla corretta e costante pubblicazione dei dati nella Sezione Trasparenza, delle informazioni e dei documenti secondo le previsioni della sotto sezione anticorruzione del PIAO ed attestazione annuale dello stato di attuazione degli obblighi di trasparenza, in base alle indicazioni annuali di ANAC. Nel caso in cui dovesse rilevare ritardi o omissioni, il Nucleo di valutazione informa tempestivamente l'RPC il quale provvede ad assegnare al	RPCT e Nucleo di Valutazione MONITORAGGIO EFFETTUATO REGOLARMENTE CON ESITO POSITIVO (Nota prot. 7119 del 19/07/2025 e prot. 12811 del 09/12/2025 del Nucleo di valutazione)

	Responsabile un termine per l'adempimento. Ritardi e omissioni sono utilizzati dal Nucleo ai fini della valutazione della prestazione dirigenziale.	
Controlli sul grado di raggiungimento degli obiettivi	Il Nucleo di valutazione verifica periodicamente lo stato di attuazione degli obiettivi di performance collegati agli obiettivi anticorruzione e riferisce all'RPC.	NdV parere positivo con nota Prot. n.1074 del 30/01/2025
Controllo sui precedenti penali ai fini dell'assegnazione degli incarichi dirigenziali	L'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ai sensi dell'art. 46 del DPR 445/2000 e pubblicata sul sito dell'Ente (art. 20 del decreto legislativo n. 39/2013) e sulla richiesta annuale del Casellario giudiziale. In caso di violazione delle previsioni di inconferibilità, ai sensi dell'art. 17 del D. Lgs. n. 39/2013, l'incarico è nullo.	Dirigente Settore Gestione Personale dell'Unione FATTO SI/NO NON DI COMPETENZA
Controllo circa la sussistenza di eventuali incompatibilità in capo ai titolari di incarichi dirigenziali	L'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ai sensi dell'art. 46 del DPR 445/2000 e pubblicata sul sito istituzionale (art. 20 del decreto legislativo n. 39/2013), all'atto del conferimento dell'incarico e annualmente (e su richiesta).	RPCT con la collaborazione del Settore RU FATTO SI/NO NON DI COMPETENZA

Il Dirigente
Elena Bertarelli
(F.to in digitale)