

ALLEGATO D – REPORTS PER IL MONITORAGGIO

Scheda 1A. ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO					
(DA COMPILARE A CURA DEL SERVIZIO GESTIONE RISORSE UMANE)					
numero e modalità delle procedure avviate		Numero e modalità delle procedure definite		n. procedure in corso	
n. posti banditi	n. partecipanti	n. posti assegnati	n. partecipanti esclusi		
Eventuale revoca di bandi (con esplicitazione della relativa motivazione)					
Eventuale rettifica di bandi (con esplicitazione della relativa motivazione)					
Verifica assenza di conflitti di interesse					
Verifica rispetto del codice di comportamento a tutti i dipendenti					
Verifica rispetto presupposti e vincoli normativi					
Verifica della adeguatezza dei requisiti di accesso					
Verifica obblighi di trasparenza					
Verifica conferibilità					
Verifica compatibilità					
Verifica eventuali collocamenti a riposo					
Eventuali segnalazioni pervenute					
Eventuali criticità riscontrate					
Eventuali azioni intraprese					
Eventuali contenziosi insorti in materia nel periodo di riferimento					
osservazioni					

ALLEGATO D – REPORTS PER IL MONITORAGGIO

Scheda 1B. ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO

(DA COMPILARE A CURA DEL SERVIZIO GESTIONE RISORSE UMANE)

Numero e modalità procedure avviate		Numero e modalità procedure definite		n. procedure in corso			
n. posti banditi		n. partecipanti		n. posti assegnati		n. partecipanti esclusi	
Eventuale revoca di bandi (con esplicitazione della relativa motivazione)							
Eventuale rettifica di bandi (con esplicitazione della relativa motivazione)							
Verifica assenza di conflitti di interesse							
Verifica rispetto del codice di comportamento a tutti i dipendenti							
Verifica rispetto presupposti e vincoli normativi							
Eventuali assunzioni in deroga ai vincoli (Art. 9, c. 28, D.L. n. 78/2010- Art. 1, c. 6-bis D.L. n. 216/2011 -Art. 1, comma 200, L. n. 205/2017- art. 8, c. 1, D.L. n. 83/2014.)							
Verifica obblighi di trasparenza							
Verifica conferibilità							
Verifica compatibilità							
Verifica eventuali collocamenti a riposo							
Eventuali segnalazioni pervenute							
Eventuali criticità riscontrate							
Eventuali azioni intraprese							
OSSERVAZIONI							

ALLEGATO D – REPORTS PER IL MONITORAGGIO

Scheda 1C. Prestazioni occasionali			
(DA COMPILARE A CURA DEL SERVIZIO GESTIONE RISORSE UMANE)			
n. procedure avviate		n. procedure definite	
n. procedure in corso			
Settore interessato	Servizio interessato	Tipologia posti assegnati	n. posti assegnati

Verifica assenza di conflitti di interesse			
Verifica di estensione delle prescrizioni del codice di comportamento a tutti i dipendenti, collaboratori e/o consulenti con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo			
Verifica rispetto presupposti e vincoli normativi			
Verifica obblighi di trasparenza			
Verifica esigenze temporanee o eccezionali			
Verifica conferibilità			
Verifica compatibilità			
Eventuali segnalazioni pervenute			
Eventuali criticità riscontrate			
Eventuali azioni intraprese			
osservazioni			

ALLEGATO D – REPORTS PER IL MONITORAGGIO

Scheda 2. APPALTI DI SERVIZI, LAVORI O FORNITURE < € 40.000

N. di affidamenti	
Valore degli affidamenti	
Modalità di affidamento	
Eventuali affidamenti in proroga	
Creazione gruppi di lavoro Effettuazione indagini di mercato	
Adozione perizie di variante e/o affidamento lavori ulteriori Separazione ruoli (Dirigente, Rup, etc.)	
Verifica assenza di conflitti di interesse	
Verifica del possesso dei requisiti prescritti in capo agli aggiudicatari	
Estensione delle clausole del codice di comportamento	
Applicazione del principio di rotazione	
Verifica assenza di assunzioni di dipendenti collocati a riposo	
Eventuali segnalazioni pervenute	
Eventuali criticità riscontrate	
Eventuali azioni intraprese	
Eventuali contenziosi instaurati	
osservazioni	

ALLEGATO D – REPORTS PER IL MONITORAGGIO

Scheda 3. APPALTI DI SERVIZI CON PROCEDURA APERTA

	numero	valore
Procedure avviate		
Procedure in corso		
Procedure definite		
Affidamenti programmati nel sistema di rilevazione del fabbisogno		
Eventuali affidamenti in proroga		
Effettuazione indagini di mercato		
Creazione gruppi di lavoro		
Separazione ruoli (Dirigente, Rup, etc.)		

n. partecipanti	
n. eventuali esclusioni	
Motivo delle esclusioni	

Verifica assenza di conflitti di interesse	
Verifica del possesso dei requisiti prescritti in capo agli aggiudicatari	
Verifica Antimafia	

Estensione delle clausole del codice di comportamento	
Verifica assenza di assunzioni di dipendenti collocati a riposo	

Eventuali segnalazioni pervenute	
Eventuali criticità riscontrate	
Eventuali azioni intraprese	
Eventuali contenziosi insorti per materia nel periodo di riferimento	
osservazioni	

ALLEGATO D – REPORTS PER IL MONITORAGGIO

Scheda 4. APPALTI DI SERVIZI CON PROCEDURA NEGOZIATA		
	numero	valore
Procedure avviate		
Procedure in corso		
Procedure definite		
Affidamenti programmati nel sistema di rilevazione del fabbisogno		
Eventuali affidamenti in proroga		
Effettuazione indagini di mercato		
Creazione gruppi di lavoro		
Separazione ruoli (Dirigente, Rup, etc.)		
Rotazione inviti		
n. partecipanti		
n. eventuali esclusioni(esplicitare i motivi dell'esclusione)		
Verifica assenza di conflitti di interesse		
Verifica del possesso dei requisiti prescritti in capo agli aggiudicatari		
Verifiche Antimafia		
Estensione delle clausole del codice di comportamento		
Verifica assenza di assunzioni di dipendenti collocati a riposo		
Eventuali segnalazioni pervenute		
Eventuali criticità riscontrate		
Eventuali azioni intraprese		
Eventuali contenziosi avviati nel semestre per materia		
osservazioni		

ALLEGATO D – REPORTS PER IL MONITORAGGIO

Scheda 5. AFFIDAMENTI IN SOMMA URGENZA

	numero	valore
Procedure avviate		
Procedure in corso		
Procedure definite		
Eventuali affidamenti in proroga		
Effettuazione indagini di mercato		
Creazione gruppi di lavoro		
Separazione ruoli (Dirigente, Rup, etc.)		

Verifica dei presupposti normativi	
Verifica rispetto adempimenti contabili	
Verifica rispetto regolarità impresa	

Verifica assenza di conflitti di interesse	
Verifica del possesso dei requisiti prescritti in capo agli aggiudicatari	

Estensione delle clausole del codice di comportamento	
Verifica assenza di assunzioni di dipendenti collocati a riposo	
Eventuali segnalazioni pervenute	
Eventuali criticità riscontrate	
Eventuali azioni intraprese	
osservazioni	

ALLEGATO D – REPORTS PER IL MONITORAGGIO

Scheda 6. AUTORIZZAZIONI

n. autorizzazioni richieste	n. autorizzazioni rilasciate	n. autorizzazioni denegate	n. deroghe

Verifica assenza di conflitti di interesse	
--	--

Verifica rispetto obblighi trasparenza	
--	--

Eventuali segnalazioni pervenute	
Eventuali criticità riscontrate	
Eventuali azioni intraprese	
osservazioni	

ALLEGATO D – REPORTS PER IL MONITORAGGIO

Scheda 7. SOVVENZIONI, CONTRIBUTI E ALTRE UTILITA'

	numero	valore
contributi concessi		
sovvenzioni		
Altre utilità concesse (es.: legate utilizzo parametri Isee)		

Verifica assenza di conflitti di interesse	
Verifica rispetto obblighi di trasparenza	
Predefinizione dei requisiti e dei criteri di attribuzione dei vantaggi	

Eventuali segnalazioni pervenute	
Eventuali criticità riscontrate	
Eventuali azioni intraprese	
osservazioni	

ALLEGATO D – REPORTS PER IL MONITORAGGIO

Scheda 8 A. AFFIDAMENTO INCARICHI PROFESSIONALI DI COLLABORAZIONE ESTERNA	
n. incarichi di collaborazione esterna affidati per importo unitario > € 5.000,00	
n. incarichi di collaborazione esterna affidati per importo unitario < € 5.000,00	
n. partecipanti alla selezione	
Verifica preliminare assenza professionalità interne	
Verifica assenza di conflitti di interesse	
Verifica compatibilità	
Verifica conferibilità	
Inserimento della spesa nel programma annuale degli incarichi	
Congrua definizione dell'oggetto della prestazione e dei requisiti professionali richiesti	
Comunicazione alla Corte dei Conti per importi superiori ad € 5.000,00	
Valutazione preventiva da parte dei Revisori dei Conti	
Attivazione procedura comparativa	
Verifica rispetto obblighi trasparenza	
Verifica di estensione delle prescrizioni del codice di comportamento a tutti i dipendenti, collaboratori e/o consulenti con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo	
Disposizione di eventuali proroghe	
Eventuali segnalazioni pervenute	
Eventuali criticità riscontrate	
Eventuali azioni intraprese	
Eventuali contenziosi insorti	
osservazioni	

ALLEGATO D – REPORTS PER IL MONITORAGGIO

**Scheda 8 B. AFFIDAMENTO INCARICHI DIRIGENZIALI
(DA COMPILARE A CURA DEL SERVIZIO GESTIONE RISORSE UMANE)**

n. incarichi affidati	
n. partecipanti alla selezione	
Verifica assenza di conflitti di interesse	
Verifica compatibilità	
Verifica conferibilità	
Verifica rispetto obblighi trasparenza	
Verifica di estensione delle prescrizioni del codice di comportamento a tutti i dipendenti, collaboratori e/o consulenti con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo	
Eventuali segnalazioni pervenute	
Eventuali criticità riscontrate	
Eventuali azioni intraprese	
osservazioni	

ALLEGATO D – REPORTS PER IL MONITORAGGIO

Scheda 9. GESTIONE DEL PATRIMONIO
(da compilare esclusivamente a cura del Servizio Patrimonio)

	Sì	No
Aggiornamento del censimento dei beni patrimoniali (specificare data ultimo aggiornamento)		
Sistema di definizione del fabbisogno di aree o immobili in locazione passiva		
Verifica adeguatezza dei canoni attivi		
Verifica adeguatezza dei canoni passivi		
Regolarità nella riscossione dei canoni		
Regolarità nei pagamenti		

	Numero	Valore del riscosso	Importo ancora da riscuotere
Numero dei sopralluoghi per la verifica delle condizioni del patrimonio		N.A.	N.A.
Stato della riscossione dei canoni			
Stato dei pagamenti dei canoni			

Verifica assenza di conflitti di interesse	
---	--

Eventuali segnalazioni pervenute	
Eventuali criticità riscontrate	
Eventuali azioni intraprese	
osservazioni	

ALLEGATO D – REPORTS PER IL MONITORAGGIO

Scheda 9. B LOCAZIONI PASSIVE (eventualmente attivate da altri servizi)

	numero	valore
Contratti in essere		
Nuovi contratti		
Proroga/rinnovo contratti		

	Sì	No
Disciplina criteri di individuazione dei beni		
Verifica stato dei beni		
Verifica congruità del valore degli immobili (con indicazione delle relative modalità)		
Verifica assenza di conflitti di interesse		

Eventuali segnalazioni pervenute	
Eventuali criticità riscontrate	
Eventuali azioni intraprese	
osservazioni	

ALLEGATO D – REPORTS PER IL MONITORAGGIO

**Scheda 10. GESTIONE DELLE ENTRATE E DELLE SPESE
(DA COMPILARE ESCLUSIVAMENTE A CURA DEL SERVIZIO GESTIONE RISORSE
FINANZIARIE)**

Gestione delle entrate

	Sì	No
Verifica del rispetto dei meccanismi di definizione dell'importo		
Verifica dell'adeguatezza e tempestività dell'accertamento		
Verifiche sulla mancata riscossione dei proventi		
Verifica adeguatezza dei canoni passivi		
	Numero	Valore
Richieste di sgravio presentate		
Richiesta di sgravio accolte		

Gestione delle spese

	Sì	No
Verifica regolarità dell'obbligazione		
Verifica assenza vincoli di spesa		
Verifica regolarità della prestazione		
	Numero	Valore
N. atti di liquidazione improcedibili		

Eventuali criticità riscontrate	
Eventuali azioni intraprese	
osservazioni	

ALLEGATO D – REPORTS PER IL MONITORAGGIO

Scheda 11. CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI
(con specifico riferimento a procedimenti e processi relativi all'attività di verifica e controllo che possono tradursi in sanzioni pecuniarie o di altra natura)

	Sì	No
Pianificazione degli interventi di controllo		
Eventuale cancellazione di accertamenti di violazioni già effettuate		
Verifica assenza di conflitti di interesse		

Numero sanzioni elevate nel semestre di riferimento	Valore del riscosso	Importo ancora da riscuotere
N.	€	€

Eventuali segnalazioni pervenute	
Eventuali criticità riscontrate	
Eventuali azioni intraprese	
Eventuali contenziosi avviati	
osservazioni	

ALLEGATO D – REPORTS PER IL MONITORAGGIO

Scheda 12. Area di rischio “Affari legali e contenzioso”

	Numero	Importo complessivo
Incarichi di patrocinio conferiti nel semestre di riferimento		€
Pratiche di contenzioso pendenti		
Pratiche di contenzioso definite		

	Sì	No
Definizione preventiva delle modalità per l'individuazione del professionista		
Attivazione procedura comparativa		
Verifica della congruità del corrispettivo		
Verifica della regolarità della eventuale transazione		
Verifica degli obblighi di trasparenza e pubblicazione degli incarichi		
Verifica assenza conflitti di interesse		

Eventuali segnalazioni pervenute	
Eventuali criticità riscontrate	
Eventuali azioni intraprese	
osservazioni	

ALLEGATO D – REPORTS PER IL MONITORAGGIO

Scheda 13. Verifica gestione finanziamenti europei e nazionali

	Sì	No
Adeguate e costante monitoraggio delle spese		
Ritardi nelle fasi di affidamento ed esecuzione degli interventi (in rapporto alla programmazione effettuata nel bilancio di previsione)		
Determinazione specifica delle competenze dei componenti delle commissioni di valutazione		
Rispetto obblighi di trasparenza		
Attivazione forme di comunicazione atte a favorire la massima informazione agevolando quindi la massima partecipazione al processo di attuazione della strategia di intervento		

Finanziamenti concessi in riferimento alla annualità presa in considerazione distinti per programmi	Finanziamento concesso	Ammontare utilizzato

Eventuali segnalazioni pervenute	
Eventuali criticità riscontrate	
Eventuali azioni intraprese	
osservazioni	

ALLEGATO D – REPORTS PER IL MONITORAGGIO

Scheda 14. VERIFICA ATTUAZIONE DELLE MISURE GENERALI

Settore / unità organizzativa		
Responsabile della misura		
OBBLIGHI INFORMATIVI DEI DIPENDENTI		
	n.	Eventuali misure adottate
comunicazioni pervenute, dai dipendenti, per possibili interferenze con l'attività di ufficio per l'adesione o appartenenza a organizzazioni o associazioni (art. 5 del DPR 62/2013)		
comunicazioni pervenute, dai dipendenti, relative a collaborazioni , a qualunque titolo, con soggetti privati (art. 6, comma 1)		
n. dipendenti in part time < 50%		
n. dipendenti autorizzati allo svolgimento di incarichi esterni		
CONFLITTI DI INTERESSI, ASTENSIONI E RIMOSTRANZE		
comunicazioni pervenute, dai dipendenti, relative a possibili conflitti di interessi in determinate procedure amministrative (articoli 6, comma 2 e 7)		
casi di richiesta di astensione dalla partecipazione o stipula di contratti, da parte di dipendenti (art. 14, comma 2, del DPR 62/2013)		
Eventuali segnalazioni dei dipendenti di rimostranze , sull'operato degli uffici, ricevute da persone fisiche o giuridiche partecipanti a procedure negoziali (art. 14, comma 5 del DPR 62/2013)		

ROTAZIONE		
	n. interventi	Motivi della mancata adozione di provvedimenti di rotazione / Eventuali altre misure finalizzate a garantire l'imparzialità e la correttezza dell'azione amministrativa
Eventuali provvedimenti di rotazione del personale o redistribuzione di attività procedurali		
NOMINA DI COMMISSIONI		

ALLEGATO D – REPORTS PER IL MONITORAGGIO

	n. provvedimenti di nomina di	n. verifiche sulla conferibilità e compatibilità	n. contestazioni / rilievi	n. eventuali revoche
commissioni per l'assunzione di personale				
n. provvedimenti di nomina di commissioni relativi a contratti pubblici				

MONITORAGGIO DEI TEMPI PROCEDIMENTALI

	numero	Tipo di provvedimento	eventuali misure adottate
Segnalazioni per mancato rispetto dei tempi			
n. richieste di indennizzo da ritardo			
n. richieste di danno da ritardo			
n. interventi di commissari ad acta			
Eventuali altre criticità da segnalare			

MONITORAGGIO DI FASCICOLAZIONE

	n. di fascicoli implementati	n. dipendenti che fascicolano quotidianamente	Eventuali osservazioni

PROCEDIMENTI SANZIONATORI

procedimenti disciplinari avviati e sanzioni comminate		
segnalazioni di illeciti ricevute		
eventuali criticità riscontrate nell'applicazione delle misure di prevenzione della corruzione		
Eventuali proposte di aggiornamento del piano		

_____ data

_____ Il responsabile del servizio