

## ALLEGATO D – REPORTS PER IL MONITORAGGIO

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

## 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					
<b>OSSERVAZIONI</b>					

## ALLEGATO D – REPORTS PER IL MONITORAGGIO

<b>Scheda 1C. Prestazioni occasionali</b>			
<b>(DA COMPILARE A CURA DEL SERVIZIO GESTIONE RISORSE UMANE)</b>			
n. procedure avviate	n. procedure definite	n. procedure in corso	
Settore interessato	Servizio interessato	Tipologia posti assegnati	n. posti assegnati
<hr style="border: 0; border-top: 1px solid black; margin-bottom: 5px;"/> <hr style="border: 0; border-top: 1px solid black; margin-bottom: 5px;"/>			
<b>Verifica assenza di conflitti di interesse</b>			
<b>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</b>			
<b>Verifica rispetto presupposti e vincoli normativi</b>			
<b>Verifica obblighi di trasparenza</b>			
<b>Verifica esigenze temporanee o eccezionali</b>			
<b>Verifica conferibilità</b>			
<b>Verifica compatibilità</b>			
<b>Eventuali segnalazioni pervenute</b>			
<b>Eventuali criticità riscontrate</b>			
<b>Eventuali azioni intraprese</b>			
<b>osservazioni</b>			

## 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

<b>Scheda 3. APPALTI DI SERVIZI CON PROCEDURA APERTA</b>		
--	--	--

	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

<b>Scheda 4. APPALTI DI SERVIZI CON PROCEDURA NEGOZIATA</b>		
	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

<b>Scheda 7. SOVVENZIONI, CONTRIBUTI E ALTRE UTILITA'</b>
---

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

<b>Verifica assenza di conflitti di interesse</b>	
<b>Verifica rispetto obblighi di trasparenza</b>	
<b>Predefinizione dei requisiti e dei criteri di attribuzione dei vantaggi</b>	

<b>Eventuali segnalazioni pervenute</b>	
<b>Eventuali criticità riscontrate</b>	
<b>Eventuali azioni intraprese</b>	
<b>osservazioni</b>	

## ALLEGATO D – REPORTS PER IL MONITORAGGIO

<b>Scheda 8 A. AFFIDAMENTO INCARICHI PROFESSIONALI DI COLLABORAZIONE ESTERNA</b>	
<b>n. incarichi di collaborazione esterna affidati per importo unitario &gt; € 5.000,00</b>	
<b>n. incarichi di collaborazione esterna affidati per importo unitario &lt; € 5.000,00</b>	
<b>n. partecipanti alla selezione</b>	
<b>Verifica preliminare assenza professionalità interne</b>	
<b>Verifica assenza di conflitti di interesse</b>	
<b>Verifica compatibilità</b>	
<b>Verifica conferibilità</b>	
<b>Inserimento della spesa nel programma annuale degli incarichi</b>	
<b>Congrua definizione dell'oggetto della prestazione e dei requisiti professionali richiesti</b>	
<b>Comunicazione alla Corte dei Conti per importi superiori ad € 5.000,00</b>	
<b>Valutazione preventiva da parte dei Revisori dei Conti</b>	
<b>Attivazione procedura comparativa</b>	
<b>Verifica rispetto obblighi trasparenza</b>	
<b>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</b>	
<b>Disposizione di eventuali proroghe</b>	
<b>Eventuali segnalazioni pervenute</b>	
<b>Eventuali criticità riscontrate</b>	
<b>Eventuali azioni intraprese</b>	
<b>Eventuali contenziosi insorti</b>	
<b>osservazioni</b>	

## ALLEGATO D – REPORTS PER IL MONITORAGGIO

<b>Scheda 8 B. AFFIDAMENTO INCARICHI DIRIGENZIALI (DA COMPILARE A CURA DEL SERVIZIO GESTIONE RISORSE UMANE)</b>
---

<b>n. incarichi affidati</b>	
<b>n. partecipanti alla selezione</b>	

<b>Verifica assenza di conflitti di interesse</b>	
<b>Verifica compatibilità</b>	
<b>Verifica conferibilità</b>	

<b>Verifica rispetto obblighi trasparenza</b>	
<b>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</b>	

<b>Eventuali segnalazioni pervenute</b>	
<b>Eventuali criticità riscontrate</b>	
<b>Eventuali azioni intraprese</b>	
<b>osservazioni</b>	

## ALLEGATO D – REPORTS PER IL MONITORAGGIO

<b>Scheda 9. GESTIONE DEL PATRIMONIO</b> <b>(da compilare esclusivamente a cura del Servizio Patrimonio)</b>
---

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

	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			

<b>Verifica assenza di conflitti di interesse</b>	
---	--

<b>Eventuali segnalazioni pervenute</b>	
<b>Eventuali criticità riscontrate</b>	
<b>Eventuali azioni intraprese</b>	
<b>osservazioni</b>	

## ALLEGATO D – REPORTS PER IL MONITORAGGIO

<b>Scheda 9. B LOCAZIONI PASSIVE (eventualmente attivate da altri servizi)</b>
--

	numero	valore
<b>Contratti in essere</b>		
<b>Nuovi contratti</b>		
<b>Proroga/rinnovo contratti</b>		

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

<b>Eventuali segnalazioni pervenute</b>	
<b>Eventuali criticità riscontrate</b>	
<b>Eventuali azioni intraprese</b>	
<b>osservazioni</b>	

## 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		

<b>Eventuali criticità riscontrate</b>	
<b>Eventuali azioni intraprese</b>	
<b>osservazioni</b>	

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

<b>ROTAZIONE</b>				
	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 <b>rotazione</b> del personale o redistribuzione di attività procedimentali				
<b>NOMINA DI COMMISSIONI</b>				
	n.	n. verifiche sulla	n.	n. eventuali

## ALLEGATO D – REPORTS PER IL MONITORAGGIO

	provvedimenti di nomina di	conferibilità e compatibilità	contestazioni / rilievi	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
<b>Segnalazioni</b> per mancato rispetto dei tempi			
n. richieste di <b>indennizzo</b> da ritardo			
n. richieste di <b>danno</b> da ritardo			
n. interventi di <b>commissari ad acta</b>			
Eventuali altre <b>criticità</b> da segnalare			

MONITORAGGIO DI FASCICOLAZIONE			
	n. di fascicoli implementati	n. dipendenti che fascicolano quotidianamente	Eventuali osservazioni

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

\_\_\_\_\_ data

\_\_\_\_\_ Il responsabile del servizio