



## Gestione del Rischio

## All. 3

### Tempistica ed indicatori di attuazione delle misure di prevenzione

**N.B. :Si evidenzia che, ai sensi della misura di prevenzione introdotta dall'art. 21 del PTPCT 2023/2025, in tutte le determinate dei Responsabili di Settore e negli altri provvedimenti amministrativi (permessi di costruire, atti concessione etc..) occorre sempre inserire la seguente clausola "Verificato che, ai sensi e per gli effetti della L. n. 190/2012 e del D.P.R. n. 62/2013, non sussistono situazioni di conflitto di interesse tra i soggetti firmatari del presente provvedimento con il soggetto interessato al procedimento in argomento".**

Nr	Descrizione dell'attività	Misure di prevenzione esistenti da mantenere	Misure di prevenzione da introdurre	Responsabili	Tempistica	Indicatori di attuazione	Valore atteso
1	Decadenza concessione tombe	Ricerca accurata degli eventuali aventi diritto, con i dati presenti nell'anagrafe della popolazione. se individuati, notifica agli interessati dell'avvio della procedura. In tutti i casi, ampia e capillare informazione, con pubblicazione di avvisi sulla stampa, sulla gazzetta ufficiale, sul sito web dell'ente, con manifesti murali per le vie della città e al cimitero.		Responsabile di P.O.	Prima del provvedimento di decadenza della concessione e nel rispetto dei tempi previsti dalla legge.	Si/No	Si

2	Lavori al cimitero	<p>a) Registro curato dai custodi del cimitero per l'annotazione dei lavori effettuati all'interno dello stesso.</p> <p>b) Controlli periodici e/o senza preavviso da parte del responsabile del settore sul puntuale rispetto delle disposizioni impartite e sulla corretta compilazione del registro</p>	.	<p>a)Custodi del cimitero</p> <p>b)Responsabile di P.O.</p>	<p>a)Tempestiva</p> <p>b)Trimestrale</p>	<p>a) nr. ditte autorizzate/nr. annotazioni</p> <p>b) nr. rilievi</p>	<p>100%</p> <p>Nessun rilievo</p>
3	Aggiudicazione di beni e servizi del settore	a) Sottoscrizione di apposita dichiarazione da parte dell'aggiudicatario sulla		a) Responsabile di P.O.	a)Prima della aggiudicazione	a)nr. dichiarazioni sottoscritte/nr.a	a) 100%

		<p>sussistenza dei requisiti e sull'assunzione degli obblighi previsti dalla legge.</p> <p>b) Controlli a campione su una percentuale non inferiore al 10% delle dichiarazioni</p>		b) Responsabile di P.O.	b) Trimestral e	<p>giudicazioni</p> <p>b) nr. dichiarazioni controllate /nr. dichiarazioni sottoscritte</p>	b) 10%
4	Violazioni alle norme al CdS.	<p>a) Controllo successivo sulla correttezza di tutti i processi verbali, che devono essere restituiti a fine servizio.</p> <p>b) Assegnazione, allo stesso operatore, di zone di azione diverse per ogni giornata lavorativa</p>		Comandante di P.M.	<p>a) Quotidiano</p> <p>b) Quotidiana</p>	<p>a) Nr. Proc. verbali / nr. controlli</p> <p>b) Si/No</p>	<p>a) 100%</p> <p>b) Si</p>
5	Regolarità attività commerciali, artigianali e pubblici esercizi	<p>a) Predisposizione nei controlli di rito e straordinari di almeno due unità abbinata secondo casuale rotazione.</p> <p>b) Programmazione degli esercizi da controllare e acquisizione dell'apposita relazione per ogni controllo effettuato.</p>		Comandante di P.M.	<p>a) Quotidiana</p> <p>b) Settimanale</p>	<p>a) Si/No</p> <p>b) Si/No</p>	<p>a) Si</p> <p>b) Si</p>

6	Attività edilizia privata	a) Programmazione dei controlli da effettuare  b) Rotazione del Responsabile del servizio		Comandante di P.M.	a) Settimanale  b) Nei tempi stabiliti dal PTPC	a) Si/No  b) Si/No	a) Si  b) Si
---	---------------------------	---	--	--------------------	---	--------------------------	--------------------

7	Controllo del territorio per l'ordine e la sicurezza.	<p>a)Controllo successivo su tutti gli accertamenti effettuati dal vigile.</p> <p>b) Affidamento delle pratiche relative agli accertamenti da svolgere a soggetti diversi</p>		Comandante di P.M.	<p>a)Settimanale</p> <p>b)bisettimanale</p>	<p>a) Si/No</p> <p>b)Si/No</p>	<p>a) Si</p> <p>b)Si</p>
8	Procedimenti sanzionatori non contemplati nel CDS (Violazione dei regolamenti comunali e Ord. Sind).	<p>a)Acquisizione delle relazioni di servizio giornaliere nelle quali indicare gli estremi degli atti autorizzatori dell'occupazione del suolo pubblico.</p> <p>b)Assegnazione dei controlli di rito e straordinari ad almeno due unità abbinati secondo casuale rotazione</p>		Comandante di P.M.	<p>a)Quotidiana</p> <p>b)Quotidiana</p>	<p>a)Si/No</p> <p>b)Si/No</p>	<p>a)Si</p> <p>b)Si</p>
9	Emanazione delle ordinanze ingiunzione per il pagamento dei verbali amministrativi redatti per violazione alle leggi e regolamenti	Rotazione del Responsabile del procedimento		Comandante di P.M.	Nei tempi stabiliti dal PTPC	Si/No	Si
10	Tutela e controllo dell'uso della strada	Assegnazione dei controlli di rito ordinari e straordinari ad almeno due unità abbinati secondo casuale rotazione		Comandante di P.M.	Quotidiana	Si/No	Si
11	Accertamenti occupazione suolo pubblico in occasione di fiere e mercati	<p>a) Predisposizione di elenchi nominativi contenenti tutti gli atti concessori del suolo pubblico.</p> <p>b) Assegnazione dei controlli di rito e straordinari ad almeno due unità abbinati secondo casuale rotazione</p>		Comandante di P.M.	<p>a)Mensile</p> <p>b)Quotidiana</p>	<p>a)Si/No</p> <p>b)Si/No</p>	<p>a)Si</p> <p>b)Si</p>

12	Vigilanza, controllo gestione randagismo	<p>a)Obbligo di motivazione, nella determina a contrarre, in ordine alla scelta della procedura di affidamento.</p> <p>b)Pubblicazione di avviso preventivo anche se non dovuto</p>		Responsabile di P.O.	<p>a) Contestualmente alla redazione della determina</p> <p>b) Prima della adozione della determina di affidamento</p>	<p>a) Si/No</p> <p>b) Si/No</p>	<p>a) Si</p> <p>b)Si</p>
13	Controllo attività parcheggi a pagamento.	Predisporre il capitolato e gli allegati al bando in modo tale da non dare luogo ad equivoci nella presentazione delle offerte.		Comandante di P.M.	Sempre	Si/No	Si
14	Vigilanza, controllo gestione randagismo per sterilizzazione ed interventi chirurgici sui cani randagi	Affidamenti mediante cottimo fiduciario, con consultazione di almeno 5 ditte anche per procedure di importo inferiore ai 40.000,00 €.		Responsabile di P.O.	Sempre	Si/No	Si
15	Contenzioso, rappresentanza e difesa del Comune nelle cause e negli affari giudiziari in materia amministrativa e civile	Predisposizione di criteri oggettivi da inserire in apposito regolamento.		Responsabile di P.O.	Entro il 30/09/2023	Si/No	Si
16	Consulenza di carattere giuridico e amministrativo. Redazione di pareri legali a professionisti esterni	a) Aggiornamento dell'Albo degli avvocati il cui funzionamento e la cui gestione viene stabilita con apposito regolamento		a)Responsabile di P.O.	a) Entro il 30/04/2023	a) Si/No	a)Si

17	Assistenza ed interventi in favore di soggetti svantaggiati ed indigenti.	<p>a)Acquisizione preventiva delle dichiarazioni relative alla inesistenza di conflitto di interesse.</p> <p>b) Verifica dei requisiti degli enti da parte di due dipendenti.</p> <p>c) Controlli sulle strutture convenzionate.</p>		<p>a)Responsabile di P.O. Responsabile del procedimento</p> <p>b) Assistente sociale e istruttore amministrativo</p> <p>c)Responsabile di P.O.</p>	<p>a)Prima dell'affidamento</p> <p>b)Tempestività</p> <p>c)Semestrali</p>	<p>a) nr. dichiarazioni/nr. convenzioni</p> <p>b) Si/No</p> <p>c) nr. criticità riscontrate</p>	<p>a) 0%</p> <p>b) Si</p> <p>c)Nessuna criticità</p>
18	Coordinamento e gestione con Enti e soggetti che operano nel campo sociale.	Nella determina di liquidazione devono essere evidenziati gli elementi di calcolo che giustificano la quantificazione delle somme da erogare		Responsabile di P.O.	Per ogni determina di liquidazione	Si/No	Si
19	Organizzazione eventi ed attività di spettacolo	<p>a) Dichiarazione preventiva relativa alla insussistenza di conflitto di interesse.</p> <p>b) Utilizzare procedure comparative ove possibile</p> <p>c) Effettuare indagini di mercato per la verifica della congruità dei prezzi</p>		<p>a)Responsabile di P.O. Responsabile del procedimento</p> <p>b)Responsabile di P.O.</p> <p>c)Responsabile di P.O.</p>	<p>a)Prima della determina di affidamento</p> <p>b)Sempre</p> <p>c)Sempre</p>	<p>a)Si/No</p> <p>b)Si/No</p> <p>c)Si/No</p>	<p>a)Si</p> <p>b)Si</p> <p>c)Si</p>

20	Ideazione, programmazione e pianificazione manifestazioni culturali	Adeguata e tempestiva programmazione delle manifestazioni culturali e di spettacoli che comportano affidamenti di prestazioni artistiche nel periodo pasquale ed estivo.		Responsabile di P.O.	Prima degli affidamenti	Si/No	Si
21	Interventi di sostegno economico alla persona e politiche in favore dei nuclei familiari	<p>a)Acquisizione preventiva delle dichiarazioni relative alla inesistenza di conflitto di interesse.</p> <p>b)Pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente dei provvedimenti di concessione dei contributi sotto i 1000 euro.</p> <p>c)Intensificazione dei controlli a campione sulle autocertificazioni rilasciate dai beneficiari</p>		<p>a)Responsabile di P.O. Responsabile del procedimento</p> <p>b)Responsabile di P.O.</p> <p>c)Responsabile di P.O.</p>	<p>a)Prima della concessione del contributo</p> <p>b)annuale</p> <p>c)Annuale</p>	<p>a)Si/No</p> <p>b)Si/No</p> <p>c)nr. controlli/nr. autocertificazioni</p>	<p>a)Si</p> <p>b)Si</p> <p>c) non inferiore al 10%</p>



22	Pianificazione e programmazione interventi integrati sul territorio	<p>a)Indire all'avvio della programmazione una conferenza di servizio per il coinvolgimento dei portatori di interessi pubblici e privati nella fase di analisi dei bisogni,debitamente verbalizzata.</p> <p>b)Avviare focus group e aree tematiche per la rilevazione dei bisogni da programmare.</p>		<p>a)Responsabile di P.O.</p> <p>b)Responsabile di P.O.</p>	<p>a)Costante</p> <p>b)Tempestiva</p>	<p>a)Si/No</p> <p>b)Si/No</p>	<p>a)Si</p> <p>b)Si</p>
23	Pianificazione e programmazione interventi integrati sul territorio	Utilizzare procedure ad evidenza pubblica.		a)Responsabile di P.O.	a)nel rispetto dei tempi	a) Nr. conferenze di servizio	a)almeno 2

					stabiliti dalla normativa di settore	Adozione della determina a contrarre con procedura ad evidenza pubblica	Si
24	Pianificazione e programmazione interventi integrati sul territorio	<p>a) Inserimento nei capitolati di appalto, bandi etcc di una clausola risolutiva del contratto in caso di grave inosservanza dei protocolli di legalità o altri patti.</p> <p>b) Inserimento nei capitolati di forme di controllo sull'esatta esecuzione del contratto quali visite domiciliari, fogli firma etcc...</p> <p>c) Dichiarazione di chi redige gli atti di inesistenza di interessi personali in relazione all'oggetto della gara..</p>		<p>a) Responsabile di P.O.</p> <p>b) Responsabile di P.O.</p> <p>c) Responsabile di P.O. Responsabili del procedimento</p>	<p>a) Costante</p> <p>b) Costante</p> <p>c) Prima dell'adozione dell'atto</p>	<p>a) nr. capitolati e bandi contenenti la clausola/nr. capitolati e bandi approvati</p> <p>b) nr. capitolati contenenti le forme di controllo/nr. capitolati approvati</p> <p>c) nr. dichiarazioni / nr. atti redatti</p>	<p>a) 0%</p> <p>b) 0%</p> <p>c) 0%</p>

25	Pianificazione e programmazione interventi integrati sul territorio. Gestione contratti servizi Piano di Zona	Nella determina di liquidazione devono essere evidenziati gli elementi di calcolo che giustificano la quantificazione delle somme da erogare		Responsabile di P.O.	Costante	Nr. determine con gli elementi di calcolo/nr. determine adottate	100%
26	Interventi a favore di anziani Programmazione dei Piani di Intervento servizi di cura all'Infanzia e agli Anziani non autosufficienti Fondi Pac.	a)Indire all'avvio della programmazione una conferenza di servizio per il coinvolgimento dei portatori di interessi pubblici e privati nella fase di analisi dei bisogni, debitamente verbalizzata. b)Avviare focus group e aree tematiche per la rilevazione dei bisogni da programmare		a)Responsabile di P.O.  b)Responsabile di P.O.	a)Preventiv a  b)Prima dell'approv azione del piano di intervento da parte della G.M.	a) Nr. conferenze di servizio  Nr. focus group	a)almeno 2  b)almeno 2 per ogni area temati ca

27	Interventi a favore di anziani. Affidamento servizi di cura agli Anziani. Scelta procedura di gara per l'affidamento dei servizi di cura agli Anziani non autosufficienti	Richiedere verifica preventiva all'Anac tramite l'Autorità di gestione sulla conformità degli atti di gara alla normativa		Responsabile di P.O.	Preventiva	Si/No	Si
----	---	---	--	----------------------	------------	-------	----

28	<p>Interventi a favore di anziani. Predisposizione di atti e documenti di gara per l'affidamento dei servizi di cura agli Anziani non autosufficienti Fondi Pac Piano di Intervento del distretto D12.</p>	<p>Inserimento nei capitolati di appalto, bandi etcc: - di una clausola risolutiva del contratto in caso di grave inosservanza dei protocolli di legalità o altri patti; -della seguente clausola:” La stazione appaltante si impegna ad avvalersi della clausula risolutiva espressa di cui all’art. 1456 c.c ogni qualvolta nei confronti dell’imprenditore o dei componenti la compagine sociale, o dei dirigenti dell’impresa con funzioni specifiche relative all’affidamento, alla stipula e all’esecuzione del contratto sia stata disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per taluno dei delitti di cui agli articoli 317 cp.,318 c.p.,319 bis c.p.319 ter c.p. , 319 quater c.p., 320 c.p., 322 c.p. 322 bis c.p., 346 bis c.p., 353 c.p., 353 bis c.p.” - di forme di controllo sull’esatta esecuzione del contratto quali visite domiciliari</p>		Responsabile di P.O.	Prima di avviare la procedura di scelta	Rilievi dell’ANAC	Nessun rilievo
----	--	---	--	----------------------	---	-------------------	----------------

29	Interventi a favore di anziani Liquidazione di compensi previsti nei contratti per l'affidamenti dei servizi di cura agli Anziani non autosufficienti Fondi Pac Piano di Intervento	a) Nella determina di liquidazione devono essere evidenziati gli elementi di calcolo che giustificano la quantificazione delle somme da erogare		Responsabile di P.O.	a) Al momento della redazione del capitolato	a) Rilievi del RPC sulla determina che approva in allegato i documenti di gara	a) Nessun rilievo
30	Interventi a favore di anziani, minori e disabili. Autorizzazione al ricovero di anziani, minori e disabili, presso strutture residenziali	a) Acquisizione preventiva delle dichiarazioni relative alla inesistenza di conflitto di interesse. b) Intensificazione dei controlli sulle autocertificazioni rilasciate		Responsabile di P.O.	a) Prima del rilascio dell'autorizzazione b) Costante	a) Si/No b) Si/No	a) Si b) Si
31	Interventi a favore di soggetti svantaggiati. Concessione del contrassegno europeo ai disabili	a) Dichiarazioni relative alla inesistenza di conflitto di interesse. b) Intensificazione dei controlli rilasciate, coinvolgendo più dipendenti, tutte le autocertificazioni.		a) Responsabile di P.O., Responsabile del procedimento, Istruttore  b) Responsabile di P.O.	a) Prima del rilascio della concessione b) Semestrale	a) Si/No b) N autocertificazioni controllate/nr. autocertificazioni rilasciate	a) Si       b) 0%

32	Interventi a favore di soggetti svantaggiati. Rimborso spese viaggi alle famiglie con soggetti portatori di handicap per il trasporto presso centri di riabilitazione, socializzazione e diurni L.r. n.68/1981 – L.r. n.16/1986 – L.r. n.22/1986	a) Predisposizione di un Regolamento per l'accesso al servizio		a) Responsabile di P.O., Responsabile del procedimento, Istruttore	<b>Entro il 2023</b>	a) Si/No	a) Si
33	Interventi e politiche in favore dei nuclei familiari. Erogazione contributi. Bonus Figlio di €.1.000,00 per la nascita di un figlio ex art.6 co.5 L.R.10/03.	a) Dichiarazioni relative alla inesistenza di conflitto di interesse. b) Intensificazione dei controlli, coinvolgendo più dipendenti, su tutte le autocertificazioni rilasciate c) Pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente dei provvedimenti di concessione dei contributi sotto i 1000 euro.		a) Responsabile di P.O., Responsabile del procedimento, Istruttore amministrativo  b) Responsabile di P.O. e dipendenti c) Sempre	a) Prima dell'inizio dell'istruttoria b) Annuale c) Costante	a) Si/No  b) Si/No  c) Si/No	a) Si  b) 100%  c) Si

34	Interventi e politiche in favore dei nuclei familiari. Erogazione contributi. Contributo per le abitazioni condotte in locazione L.431/98 art.11	<p>a) Dichiarazioni relative alla inesistenza di conflitto di interesse.</p> <p>b) Pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente" dei provvedimenti di concessione dei contributi sotto i 1000 euro.</p> <p>c) Intensificazione dei controlli a campione sulle autocertificazioni rilasciate, coinvolgendo più dipendenti nei controlli ed avvalendosi, laddove possibile, anche della G. di F.</p>		<p>a) Responsabile di P.O., Responsabile del procedimento, Istruttore amministrativo</p> <p>b) Responsabile di P.O. e dipendenti</p> <p>c) Sempre</p>	<p>a) Prima dell'inizio dell'istruttoria</p> <p>b) Annuale</p> <p>c) Semestrale</p>	<p>a) Si/No</p> <p>b) Si/No</p> <p>c) Nr. autocertificazioni controllate/nr.</p>	<p>a) Si</p> <p>b) Si</p> <p>c) 0%</p>
----	--	--	--	---	---	--	--



35	Interventi e politiche in favore dei nuclei familiari. Erogazione contributi. Bonus sociale per disagio economico e/o fisico per le forniture di energia elettrica e/o gas naturale D. I. 28/12/2007 e D.l. n.185/08. Delib. AEG 402/2013/R/com e s.m.i.	a)Acquisizione delle dichiarazioni relative alla inesistenza di conflitto di interesse. b) Pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente dei provvedimenti di concessione dei contributi sotto i 1000 euro. c)Intensificazione dei controlli a campione sulle autocertificazioni rilasciate, coinvolgendo più dipendenti nei controlli ed avvalendosi, laddove possibile, anche della ) G. di F.		a)Responsabil e di P.O., Responsabile del procedimento, Istruttore b) Responsabile di P.O. c)Responsabile di P.O., dipendenti coinvolti	a)Prima dell'inizio dell'istruttoria b)Annuale c)Semestrale	a) Si/No  b) Si/No  c)Nr. autocertificazioni controllate/nr. autocertificazioni rilasciate	a)Si  b)Si  c) Non inferiore al 10%
36	Interventi e politiche in favore dei nuclei familiari. Erogazione contributi Buono socio sanitario L. r. n.10/2003	a)Dichiarazioni relative alla inesistenza di conflitto di interesse. b) Pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente dei provvedimenti di concessione dei contributi sotto i 1000 euro. c)Intensificazione dei controlli a campione sulle autocertificazioni rilasciate, coinvolgendo più dipendenti nei controlli ed avvalendosi, laddove possibile, anche della		a)Responsabil e di P.O.  b) Responsabile di P.O. c)Responsabile di P.O., dipendenti coinvolti	a) Prima dell'inizio dell'istruttoria b)Annuale c)Semestrale	a) Si/No  b) Si/No c)Nr.autocertificazioni controllate/nr. autocertificazioni rilasciate	a)Si  b)Si  c) Non inferiore al 10%

37	<p>Interventi e politiche in favore dei nuclei familiari. Erogazione contributi. Assegno di maternità e Assegno al nucleo familiare con almeno tre figli minori art.65 e 66 L.448/98 e s.m.i.</p>	<p>a) Dichiarazioni relative alla inesistenza di conflitto di interesse. b) Intensificazione dei controlli a campione sulle autocertificazioni rilasciate, coinvolgendo più dipendenti nei controlli ed avvalendosi, laddove possibile, anche della G. di F.</p>		<p>a) Responsabile di P.O., Responsabile del procedimento, Istruttore b) Responsabile di P.O.</p>	<p>a) Prima dell'inizio dell'istruttoria b) Annuale</p>	<p>a) Si/No  b) Nr. autocertificazioni controllate/nr. autocertificazioni rilasciate</p>	<p>a) Si  b) Non inferiore al 10%</p>
38	<p>Promozione attività culturali. Erogazione Contributi annuali alle associazioni culturali e/o sociali</p>	<p>a) Dichiarazioni relative alla inesistenza di conflitto di interesse. b) Pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente" dei provvedimenti di concessione dei contributi sotto i 1000 euro. c) Intensificazione dei controlli a campione sulle autocertificazioni rilasciate, coinvolgendo più dipendenti nei controlli</p>		<p>a) Responsabile di P.O., Responsabile del procedimento, Istruttore b) Responsabile di P.O.  c) Responsabile di P.O., dipendenti coinvolti</p>	<p>a) Prima dell'inizio dell'istruttoria b) Annuale  c) Semestrale</p>	<p>a) Si/No  b) Si/No  c) Nr. autocertificazioni controllate/nr. autocertificazioni rilasciate</p>	<p>a) Si  b) Si  c) Non inferiore al 10%</p>

39	<p>Promozione attività culturali. Erogazione contributi per singola manifestazione alle associazioni culturali e/o cooperative sociali istruite dal II Settore</p>	<p>a) Dichiarazioni relative alla inesistenza di conflitto di interesse. b) Pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente" dei provvedimenti di concessione dei contributi sotto i 1000 euro. c) Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni rilasciate</p>		<p>a) Responsabile di P.O., Responsabile del procedimento, Istruttore b) Responsabile di P.O. c) Responsabile di P.O. Responsabile del procedimento,</p>	<p>a) Prima dell'inizio dell'istruttoria b) Annuale c) Semestrale</p>	<p>a) Si/No b) Si/No c) Nr. dichiarazioni controllate/nr. contributi</p>	<p>a) Si b) Si c) 50%</p>
40	<p>Repertoriazione ed archiviazione dei contratti stipulati -Trattamento e custodia documenti di gara gestita dal III settore</p>	<p>Inalterabile sistema di protocollazione informatica dei plichi contenenti le offerte per le gare d'appalto, con attestazione dell'ora di ricevimento.</p>		<p>Responsabile di P.O.</p>	<p>Costante</p>	<p>Nr. determine motivate/nr. determine adottate</p>	<p>100%</p>

41	<p>Appalti, gare e stipulazione contratti - Gestione del bando di gara e delle informazioni complementari gestita dal III Settore</p>	<p>a) Accessibilità on line non solo dei bandi di gara ma anche dei modelli esemplificativi di istanza, offerta, dei capitolati e di tutti gli elaborati tecnici.  b) Menzione nei verbali di gara delle specifiche cautele adottate a tutela dell'integrità della conservazione delle buste contenenti l'offerta.  c) Pubblicazione on line della data delle sedute di gara.  d) Prevedere la dichiarazione ai sensi degli articoli 6, comma 1, del D.P.R. n. 62/2013 e 6-bis della legge n. 241/90, laddove si potrebbe prospettare una situazione di conflitto di interessi;  e) Inserire nei contratti pubblici il "Patto d'integrità" oltre alla dichiarazione di aver preso visione del PTPCT, del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici del Comune di Adrano e di attenersi scrupolosamente a quanto in esso previsto.  f) Il "Patto d'integrità" oltre ad essere inserito negli atti di gara, deve essere sottoscritto dai concorrenti in occasione di tutte le procedure.  g) la previsione, nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici, dell'obbligo per l'operatore economico concorrente di dichiarare di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti.</p>	<p><b>a) Fare riferimento al Bando tipo n. 1-2021, approvato dall'Autorità nel 2021, ai sensi dell'art. 213, co. 2, del Codice recante il disciplinare di gara per procedure di acquisto di servizi e forniture, di importo pari o superiore alla soglia di rilevanza comunitaria, da aggiudicarsi in base al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, svolte totalmente mediante strumenti informatici, che contribuisce anche alla realizzazione di alcuni importanti obiettivi posti dal PNRR, (All. n. 7 PNA 2022 - Contenuti del bando tipo n. 1/2021).</b></p> <p><b>b) Check-list per gli appalti (PNA 2022 All. n. 8)</b></p>	<p>a) Responsabile di P.O.  b) Responsabile di P.O.  c) Responsabile di P.O.  d) Responsabile di P.O.  e) Responsabile di P.O.  f) Responsabile di P.O.  g) Responsabile di P.O.</p>	<p>a) Tempestiva  b) Costante  c) Tempestiva  d) Tempestiva  e) Tempestiva  f) Tempestiva  g) Tempestiva</p>	<p>a) Pubblicazione sul sito  b) nr. verbali contenenti le cautele/nr. verbali  c) Si/No  d) Si/No  e) Si/No  f) Si/No  g) Si/No</p>	<p>a) Si  b) 0%  c) Si  d) Si  e) Si  f) Si  g) Si</p>
----	---	--	--	--	--	--	--

42	Attività sportive- Gestione impianti sportivi.	<p>a) Pubblicazione dei dati relativi agli utilizzatori degli impianti, ai fini della trasparenza.</p> <p>b) Espressa menzione, nel provvedimento di autorizzazione dell'avvenuto pagamento della tariffa e/o compartecipazione</p>	.	<p>a) Responsabile di P.O.</p> <p>b) Responsabile di P.O.</p>	<p>a) Semestrale</p> <p>b) Costante</p>	<p>a) Si/No</p> <p>b) nr. autorizzazioni attestanti l'avvenuto pagamento/n. autorizzazioni rilasciate</p>	<p>a) Si</p> <p>b) 100%</p>
43	Servizio asilo nido e sezione primavera. Gestione appalto di trasporto scolastico	<p>a) Pubblicazione dei dati relativi agli utilizzatori degli impianti, ai fini della trasparenza.</p> <p>b) Espressa menzione, nel provvedimento di autorizzazione dell'avvenuto pagamento della tariffa e/o compartecipazione.</p>		<p>a) Responsabile di P.O.</p> <p>b) Responsabile di P.O.</p>	<p>a) Semestrale</p> <p>b) Costante</p>	<p>a) Si/No</p> <p>b) nr. autorizzazioni attestanti l'avvenuto pagamento/n. autorizzazioni rilasciate</p>	<p>a) Si</p> <p>b) 100%</p>

44	Servizi demografici. Attività di autenticazione da parte del personale delegato dal Sindaco	Adeguate formazione del personale.		Responsabile di P.O.	Nel corso dell'anno	Nr. giornate formative	Almeno una
45	Buono libro, borse di studio, fornitura gratuita e semi-gratuita libri di testo, trasporto scolastico interurbano	a)Controlli a campione sulle autocertificazioni presentate.		a)Responsabile di P.O.	a)Prima dell'approvazione delle richieste	a)Nr. certificazioni presentate/nr. autocertificazioni controllate	a)100%
46	Attività di servizi di cura all'infanzia - Predisposizione di atti e documenti di gara per i servizi di cui al "Programma nazionale per i servizi di Cura all'Infanzia (PAC)"	Previsione negli atti di gara e nello schema di contratto della seguente clausola: "la stazione appaltante si impegna ad avvalersi della clausola risolutiva espressa di cui all'art. 1456 c.c.p. ogni qual volta nei confronti dell'imprenditore o dei componenti la compagine sociale, o dei dirigenti dell'impresa con funzioni specifiche relative all'affidamento, alla stipula e all'esecuzione del contratto sia stata disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per taluno dei delitti di cui agli artt. 317 c.p. , 318 c.p., 319 bis c.p., 319 ter c.p., 319 quater c.p., 322 c.p., 322 bis c.p., 346 bis c.p., 353 c.p., 353 bis c.p."		Responsabile di P.O.	Al momento della redazione del bando o	Rilievi del RPC nella determina che approva in allegato gli atti di gara e/o lo	Nessun rilievo

					del contratto	schema di contratto	
47	Attività di servizi di cura all'infanzia - Trattamento e custodia dei documenti di gara per i servizi di cui al "Programma nazionale per i servizi di Cura all'Infanzia (PAC)"	Inalterabile sistema di protocollazione informatica dei plichi contenenti le offerte per le gare d'appalto, con attestazione dell'ora di ricevimento.		Responsabile di P.O.	Costante	Si/No	Si
48	Attività di servizi di cura all'infanzia - Gestione del bando di gara e delle informazioni complementari per i servizi di cui al "Programma nazionale per i servizi di Cura all'Infanzia (PAC)"	a) Accessibilità on line non solo dei bandi di gara ma anche dei modelli esemplificativi di istanza, offerta, dei capitolati e di tutti gli elaborati tecnici. b) Menzione nei verbali di gara delle specifiche cautele adottate a tutela		a)Responsabile di P.O.  b)Responsabil e di P.O.	a)Tempest iva  b)Costante	a) Pubblicazione sul sito  b) nr. verbali contenenti le clausole/nr. verbali	Si  100%

		dell'integrità della conservazione delle buste contenenti l'offerta. c) Pubblicazione on line della date delle sedute di gara.		c)Responsabile di P.O.	c)tempesta	c) Si/No	Si
49	Attività di gestione e amministrazione del personale - Autorizzazione Permessi L.104 per assistenza a disabile o per se stesso	Controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive dei beneficiari coinvolgendo più dipendenti nei controlli		Responsabile di P.O.	Semestrale	Nr. autocertificazioni controllate/nr. autocertificazioni presentate	Non inferiore al 10%
50	Attività di gestione e amministrazione del personale -Aspettative, permessi per allattamento e congedi parentali	Acquisizione delle certificazioni e delle autodichiarazioni da parte dei soggetti interessati		Responsabile di P.O.	Prima della relativa autorizzazione	Si/No	Si
51	Attività di gestione e amministrazione del personale - Definizione puntuale orario di lavoro e di servizio del personale dipendente.	a)Predisposizione di regolamento sull'orario e di servizio del personale dipendente. b)Introduzione di una dichiarazione - da far sottoscrivere al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico - con cui il dipendente/incaricato si impegna al rispetto del divieto di pantouflage, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma.		Responsabile di P.O.	a)Entro il 30/11/2023  b) Tempestiva	Si/No  Si/No	Si  Si



52	Attività di gestione e amministrazione del personale – Autorizzazione ad assumere incarico esterno per i dipendenti	Puntuale indicazione nel provvedimento di autorizzazione della sussistenza di tutti i presupposti necessari per il suo rilascio, come previsto nel relativo Regolamento, secondo uno schema preventivamente adottato		Responsabile di P.O.	<b>Sempre</b>	Si/No	Si
----	---	--	--	----------------------	---------------	-------	----

53	Assunzioni personale – Assunzioni obbligatorie categorie protette L.68/90, per il personale di categoria A e B.	Pubblicazione di apposito avviso di inizio del procedimento sul sito istituzionale dell'Ente per almeno trenta giorni		Responsabile di P.O.	Almeno 10 giorni prima della richiesta all'ufficio	Si/No	Si
54	Assunzioni personale	Pubblicazione di apposito avviso di inizio del procedimento sul sito istituzionale dell'Ente per almeno trenta giorni.		Responsabile di P.O.	Almeno 10 giorni prima della richiesta all'ufficio	Si/No	Si
54	Assunzioni personale - Mobilità esterne	a)Al fine di assicurare coerenza con la		a)Responsabile di P.O.	a)Costante	a) Nr. avvisi contenente	a)100%

		<p>programmazione in materia di assunzioni del personale e piena rispondenza delle professionalità ricercate alle effettive necessità istituzionali, l'emanazione dell'avviso di selezione deve contenere l'espressa indicazione che i requisiti di partecipazione richiesti corrispondono ai requisiti di professionalità necessari al perseguimento delle politiche e degli obiettivi dell'Amministrazione recepiti negli atti di programmazione pluriennale e annuale sul fabbisogno di personale</p> <p>b) Pubblicazione degli esiti di tutte le fasi del procedimento, come previste dal Regolamento degli uffici e dei servizi.</p>		b) Responsabile di P.O.	b) Tempestiva	<p>l'indicazione/n r. avvisi emanati</p> <p>b) Si/No</p>	b) Si
--	--	---	--	-------------------------	---------------	--	-------

55	Assunzioni personale - Procedura Concorsuale per reclutamento personale	<p>a)Al fine di assicurare coerenza con la programmazione in materia di assunzioni del personale e piena rispondenza delle professionalità ricercate alle effettive necessità istituzionali, l'emanazione dell'avviso di selezione deve contenere l'espressa indicazione che i requisiti di partecipazione richiesti corrispondono ai requisiti di professionalità necessari al perseguimento delle politiche e degli obiettivi dell'Amministrazione recepiti negli atti di programmazione pluriennale e annuale sul fabbisogno di personale.</p> <p>b)Nel caso in cui, in aggiunta ai requisiti generali richiesti dalla legislazione vigente, vengano richiesti, ai fini della partecipazione al concorso ovvero alla selezione, requisiti specifici ulteriori, il provvedimento di indizione del concorso, ovvero l'emanazione dell'avviso di selezione, deve espressamente motivare tale richiesta, con l'enunciazione delle ragioni connesse alla funzione o ai compiti insiti nella posizione da ricoprire e delle particolari esigenze istituzionali che debbono essere soddisfatte.</p> <p>c)Nelle more di adeguamento dell'art. 17 del Regolamento per la disciplina delle procedure d'accesso al pubblico impiego, approvato con deliberazione n. di G.C. n.</p>		<p>a)Responsabile di P.O. b)Responsabile di P.O. c)Responsabile di P.O.</p>	<p>a) Costante  b) Costante  c) Costante</p>	<p>a) Nr. avvisi contenenti l'indicazione/nr. avvisi emanati  b)Nr. avvisi motivati/nr. avvisi  c) Nr. dichiarazioni complete/nr. dichiarazioni presentate</p>	<p>a) 0%  b) 0%  c) 0%</p>
----	---	--	--	---	--	--	--

		<p>363 de 24/12/2001, alle previsioni di cui all'art. 35 bis del D.Lgs. 165/2001, introdotto dall'art.1, comma 46, della legge 190/2012, la dichiarazione richiesta ai componenti delle Commissioni in ordine all'assenza di cause ostative deve contenere espressa menzione dell'assenza di condanne, anche non definitive, per i reati previsti dal capo I, Titolo II, Libro II del codice penale.</p> <p>d) Tutte le operazioni concorsuali debbono essere gestite collegialmente, soprattutto per ciò che concerne la formulazione delle tracce relative alle prove scritte, e le domande da somministrare per le prove orali.</p> <p>e) Ai componenti della commissione ed al segretario verbalizzante si applica il principio della rotazione, ad eccezione del presidente. Inserimento in tutti i bandi di concorso dei criteri di valutazione dei titoli e di attribuzione dei relativi punteggi nel modo più esaustivo possibile.</p> <p>f) Inserimento in tutti i bandi di concorso dei criteri di valutazione dei titoli e di attribuzione dei relativi punteggi nel modo più esaustivo possibile.</p> <p>g) Composizione delle commissioni di concorso con criteri predeterminati e regolamentari.</p> <p>h) Dichiarazioni da parte ai Commissari di insussistenza di situazioni di incompatibilità tra esse e i concorrenti.</p> <p>i) Pubblicazione degli esiti dei procedimenti in tutte le sue fasi.</p> <p>l) Inserimento di apposite clausole negli atti di assunzione del personale che prevedono specificatamente il divieto di pauntouflage.</p>			<p>d) Costante</p> <p>e) Costante</p> <p>f) Costante</p> <p>g) Prima della nomina delle commissioni</p> <p>h) prima delle operazioni concorsuali</p> <p>i) Tempestiva</p> <p>l) Al momento della firma del contratto</p>	<p>d) sottoscrizione e dei verbali delle operazioni concorsuali da parte di tutti i componenti delle commissioni</p> <p>e) attestazione nell'atto di nomina dell'avvenuta rotazione</p> <p>f) Rilievi del RPC sulla determina che approva in allegato il bando di concorso</p> <p>g) Predisposizione dei criteri o attestazione della loro sussistenza e conformità alla normativa vigente</p> <p>h) Si/No</p> <p>i) Si/No</p> <p>l) Si/No</p>	<p>d) Si</p> <p>e) Si</p> <p>f) Nessun rilievo</p> <p>g) Si</p> <p>h) Si</p> <p>i) Si</p> <p>l) Si</p>
--	--	---	--	--	--	--	--



56	Attività di gestione e amministrazione del personale -Richiesta cambio Profilo Professionale e trasformazione rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale e viceversa	Obbligo di adeguata attività istruttoria e di ampia e adeguata motivazione del provvedimento		Responsabile di P.O e di procedimento	Costante	Contestazioni da parte di altri dipendenti o organizzazioni sindacali	Nessuna contestazione
57	Assunzioni personale – Procedure di stabilizzazione di personale assunto a seguito Leggi Nazionali e Regionali finalizzate a determinate categorie di lavoratori	Nella delibera di approvazione del programma triennale si deve dare espressamente atto del rispetto di tutti i vincoli finanziari e contabili previsti dalla normativa e allegare tutti i relativi prospetti contabili e certificazioni		Responsabile di P.O.	Costante	Rilievi del Segretario Generale sulla proposta di delibera	Nessun rilievo
58	Attività di gestione e amministrazione del personale - Progressioni di carriera	Inserimento negli avvisi di selezione dei criteri di valutazione dei titoli e di attribuzione dei relativi punteggi nel modo più esaustivo possibile.		Responsabile di P.O.	Costante	Contestazioni da parte di altri dipendenti o organizzazioni sindacali	Nessuna contestazione

59	Assunzioni personale - Conferimento di incarichi di dirigenti a contratto, di alta specializzazione e di posizioni organizzative	<p>a)Massima pubblicità e trasparenza del bando di selezione che dovrà essere pubblicato nel sito web dell'Ente per una durata non inferiore a 15 gg. e non superiore a 40gg.</p> <p>b)Nomina di una commissione tecnica deputata all'accertamento del possesso di comprovata esperienza pluriennalee specifica professionalità nelle materie oggetto dell'incarico in capo ai candidati.</p> <p>c)Definizione di un elenco di idonei all'esito dei lavori della commissione.</p> <p>d)Al fine di assicurare coerenza con la programmazione in materia di assunzioni del personale e piena rispondenza delle professionalità ricercate alle effettive necessità istituzionali, l'emanazione dell'avviso di selezione deve contenere l'espressa indicazione che i requisiti di partecipazione richiesti corrispondono ai requisiti di professionalità necessari al perseguimento delle politiche e degli obiettivi dell'Amministrazione recepiti negli atti di programmazione pluriennale e annuale sul fabbisogno di personale</p>		<p>a)Responsabil e di P.O.</p> <p>b) Secondo gli indirizzi della G.M.</p> <p>c)Commissione</p> <p>d)Responsabile di P.O.</p>	<p>a)Prima del conferimento dell'incarico</p> <p>b)Dopo la scadenza del termine per la presentazione delle domande</p> <p>c)Entro 7 giorni dall'esito dei lavori</p> <p>d)Costante</p>	<p>a) Pubblicazione sul sito</p> <p>b) Si/No</p> <p>c) Si/No</p> <p>d)Nr. avvisi contenenti l'indicazione e/ nr. avvisi emanati</p>	<p>a) Si</p> <p>b)Si</p> <p>c)Si</p> <p>d)100%</p>
----	--	--	--	--	--	---	--



60	Conferimento di incarichi esterni - collaborazione, studi, ricerche e consulenze	<p>a) Avviso pubblico affisso all'albo pretorio on -line dell'Ente per un periodo non inferiore a dieci giorni, per l'individuazione del soggetto da incaricare.</p> <p>b) Previsione dei requisiti professionali coerenti con l'incarico da svolgere.</p>		<p>a) Responsabile di P.O.</p> <p>b) Responsabile di P.O.</p>	<p>a) Prima dell'atto di conferimento dell'incarico</p> <p>b) Costante</p>	<p>a) Si/No</p> <p>b) Rilievi da parte del Segretario Generale in sede di controllo</p>	<p>a) Si</p> <p>b) Nessun rilievo</p>
61	Conferimenti incarichi esterni - Verifica dei requisiti del relatore e/o Ente per la formazione del personale.	<p>a) Nella determina di affidamento deve essere dato espressamente atto del possesso di idonei requisiti professionali in relazione alla materia e della congruità del rapporto qualità/prezzo</p>		Responsabile di P.O.	a) Costante	<p>a) Rilievi da parte del Segretario Generale in sede di controllo successivo di regolarità</p>	a) Nessun rilievo
62	Attività di gestione e amministrazione del personale - Rilascio buoni pasto al personale dipendente	<p>a) Rotazione del personale che verifica le presenze e rilascia i buoni pasto.</p> <p>b) Adibire almeno due soggetti che si occupano della verifica e del controllo.</p>		<p>a) Responsabile di P.O.</p> <p>b) Responsabile di P.O.</p>	<p>a) Secondo la tempistica stabilita nel PTPC</p> <p>b) Costante</p>	<p>a) Si/No</p> <p>b) Si/No</p>	<p>a) Si</p> <p>b) Si</p>

63	Liquidazione della spesa - Emissioni mandati di pagamento	a)Rotazione del personale che emette i mandati di pagamento b)Controllo successivo a campione sui mandati emessi.		a) Responsabile di P.O.  b) Responsabile di P.O.	a)Secondo la tempistica stabilita nel PTPC  b)Trimestrale	a)Si/No  b)Nr.mandati controllati/nr. mandati emessi	a)Si  b) non inferiore al 5%
64	Servizio di Tesoreria - Scelta della procedura di aggiudicazione per l'affidamento servizio di Tesoreria	a)Prevedere la modalità dell'affidamento in concessione mediante procedura aperta ed in osservanza ai principi comunitari.		Responsabile di P.O.	a)Preventiva	a)Determina a contrarre coerente con la misura	a)Si
65	Servizio Economato - Definizione dei fabbisogni degli acquisti ufficio economato e provveditorato	In fase di individuazione del quadro dei fabbisogni, predeterminazione dei criteri per individuare le priorità. Per servizi e forniture standardizzabili, adeguata valutazione della possibilità di ricorrere ad accordi quadro e verifica delle convenzioni/accordi quadro già esistenti (ricorso alla CONSIP)		Responsabile di P.O.	Entro il 30/4/2023	Determina ricognitiva dei fabbisogni, sulla base delle richieste provenienti dai vari settori e dei criteri per l'individuazione e delle priorità.	Si

66	Servizio Economato - Scelta della procedura di affidamento di beni e servizi con fondi economali	a)Utilizzo di avvisi di pre - informazione quand'anche facoltativi, per le forniture		Responsabile di P.O.	a)Almeno 15 giorni prima dell'affidamento	a)Si/No	a)Si
----	--	--	--	----------------------	---	---------	------

67	Fornitura beni e servizi - Verifica dell'aggiudicazione delle forniture di beni e servizi necessari al funzionamento degli uffici	a)Nella determina di aggiudicazione, di importo inferiore a € 40.000,00 si deve attestare l'avvenuta verifica dei requisiti di carattere generale, tecnico-organizzativo presso la banca dati nazionale dei Contratti pubblici, attraverso il sistema AvcPass.		Responsabile di P.O.	Costante	Rilievi del Segretario Generale in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa	Nessun rilievo
68	Gestione delle entrate - Predisposizione ruoli	Rotazione del personale		Responsabile di P.O.	Secondo i tempi previsti dal PTPCT	Si/No	Si
69	Gestione delle entrate - Accertamento e definizione del debito tributario	Controlli successivi a campioni sugli avvisi emessi		Responsabile di P.O.	Semestrale	Nr. avvisi controllati/nr. avvisi emessi	Non inferiore al 5%
70	Protezione Civile- Piano comunale di Protezione Civile di rischio idrogeologico	a)Adozione di misure di partecipazione dei cittadini, scuole, associazioni di volontariato ecc... al processo di formazione del piano; b)Pubblicazione del Piano sul sito dell'Ente		Responsabile di P.O.	a)Prima dell'approvazione del piano b)Entro 30 giorni dall'approvazione del piano	a)N. Incontri  b)Si/No	a)Almeno 2 incontri  b)Si

71	Protezione Civile- Piano di rischio sismico	a)Adozione di misure di partecipazione dei cittadini, scuole, associazioni di volontariato ecc... al processo di formazione del piano; b)Pubblicazione del Piano sul sito dell'Ente.		Responsabile di P.O.	a)Prima dell'approvazione del piano  b)Entro 30 giorni dall'approvazione del piano	a)Nr. Incontri  b)Si/No	a)Almeno 2 incontri  b)Si
72	Protezione Civile - Piano incendio d'interfaccia	a)Adozione di misure di partecipazione dei cittadini, scuole, associazioni di volontariato ecc... al processo di formazione del piano;  b)Pubblicazione del Piano sul sito dell'Ente.		Responsabile di P.O.	a)Prima dell'approvazione del piano  b)Entro 30 giorni dall'approvazione del piano	a)Nr. Incontri  b)Si/No	a) Almeno 2 incontri  b) Si
73	Protezione Civile – Piano di rischio amianto	a)Adozione di misure di partecipazione dei cittadini, scuole, associazioni di volontariato ecc... al processo di formazione del piano; b)Pubblicazione del Piano sul sito dell'Ente		a)Responsabile di P.O.	a)Prima dell'approvazione del piano b)Entro 30 giorni dall'approvazione del piano	a) Nr. Incontri  b)Si/No	a) Almeno 2 incontri  b) Si

74	Protezione Civile - Contributi per interventi di prevenzione sismica	<p>a) Adozione di misure di trasparenza e pubblicità al fine di rendere effettiva la possibilità di conoscenza da parte di associazioni e cittadini delle opportunità offerte dalle vigenti norme in materia.</p> <p>b) Rotazione del Responsabile del procedimento</p>		a) Responsabile di P.O.	<p>a) Secondo I tempi previsti dalla normative del Settore</p> <p>b) Secondo I tempi stabiliti nel PTPCT</p>	<p>a) Pubblicazione del bando e dei modelli di partecipazione Si/No</p> <p>b) Si/No</p>	<p>a) Si</p> <p>b) Si</p>
75	Protezione Civile - Gestione di elenchi di operatori economici per l'affidamento di interventi di emergenza	Selezione dell'affidatario utilizzando appositi elenchi di operatori forniti dalla Camera di Commercio con criteri di rotazione		Responsabile di P.O.	Prima dell'affidamento	Si/No	Si
76	Sicurezza sul lavoro - Affidamento incarico del Responsabile del servizio per la Prevenzione e protezione luoghi di lavoro	<p>a) Ricorso prioritario al mercato elettronico gestito da CONSIP o MEPA mediante RDO (Richiesta d'offerta); b) Solo nel caso di beni e servizi non siano reperibili nell'ambito del mercato elettronico l'affidamento, anche se per importo inferiore a € 40.000,00, dovrà essere receduto dall'invito ad almeno cinque operatori, che verrà pubblicato per la trasparenza al fine di ampliare la platea dei partecipanti.</p>		Responsabile di P.O.	<p>a) Costante</p> <p>b) Dopo la verifica e prima dell'affidamento</p>	<p>a) Attestazione nella determina a contrarre della verifica effettuata su CONSIP/MEPA Si/No</p> <p>b) Pubblicazione sul sito dell'Ente</p>	<p>a) Si</p> <p>b) SI</p>

77	Sicurezza sul lavoro - Affidamenti incarichi nella materia relativa alla Funzione di datore di lavoro per la sicurezza	<p>a) Ricorso prioritario al mercato elettronico gestito da CONSIP o MEPA mediante RDO (Richiesta d'offerta);</p> <p>b) Solo nel caso di beni e servizi non siano reperibili nell'ambito del mercato elettronico l'affidamento, anche se per importo inferiore a € 40.000,00, dovrà essere preceduto dall'invito ad almeno cinque operatori, che verrà pubblicato per la trasparenza al fine di ampliare la platea dei partecipanti</p>		Responsabile di P.O.	<p>a) Secondo i tempi previsti dalla normativa di settore</p> <p>b) Secondo i tempi stabiliti dal PTPCT</p>	<p>a) Pubblicazione del bando e dei modelli di partecipazione Si/No</p> <p>b) Si/No</p>	<p>a) Si</p> <p>b) Si</p>
78	Gestione Patrimonio-Contratti di locazione dei beni patrimoniali	<p>a) Controlli successivi a campione con redazione di appositi verbali sui contratti stipulati dal comune in ordine alla congruità e alla corretta esecuzione degli stessi;</p> <p>b) Pubblicazione di un elenco annuale dei contratti attivi stipulati dal comune con l'indicazione del beneficiario, del periodo di durata e del canone;</p>		Responsabile di P.O.	<p>a) Semestrale</p> <p>b) Entro 30/06/2023</p>	<p>a) N. controlli/N. Contratti</p> <p>b) SI/NO</p>	<p>a) Non inferiore al 10%</p> <p>b) SI</p>

79	Edilizia - Autorizzazioni allo scavo su suolo pubblico	<p>a) Acquisizione delle dichiarazioni relative all'inesistenza di conflitto d'interesse.</p> <p>b) Controlli a campione sulle dichiarazioni di avvenuto ripristino a regola d'arte.</p> <p>c) Rotazione del personale da parte del Responsabile del settore.</p>		Responsabile di P.O.	<p>a) Prima del rilievo dell'autorità</p> <p>b) Semestrale</p> <p>e</p> <p>c) Secondo i tempi del PTPCT</p>	<p>a) Si/No</p> <p>b) Nr. dichiarazioni controllate/n r. dichiarazioni rese</p> <p>c) Si/No</p>	<p>a) Si</p> <p>b) Non inferiore al 10%</p> <p>c) Si</p>
80	Edilizia - Permessi ed autorizzazioni in materia edilizia	<p>a) Assegnazione ciclica, in automatico dei procedimenti.</p> <p>b) Dichiarazione preventiva d'inesistenza di conflitto d'interesse da parte di tutti i soggetti che partecipano al procedimento.</p>		<p>a) Responsabile di P.O.</p> <p>b) Responsabile di P.O., Istruttore tecnico, Responsabile del</p>	<p>a) entro il 01/4/2023</p> <p>b) prima dell'assegnazione della pratica</p>	<p>a) Direttiva del Responsabile P.O. sui criteri generali di assegnazione</p> <p>Si/No</p> <p>b) Si/No</p>	<p>a) Si</p> <p>b) Si</p>



		c) Controlli		procedimento c)Responsabile di P.O.	c) entro il 01/4/2023 d)Sempre	c) Predisposizioni e di appositi schemi di report contenenti le date dello sviluppo del procedimento e controlli sugli stessi Si/No	c)Si
81	Attività produttive - Concessioni e autorizzazioni in materia di commercio su aree pubbliche.	a)Revisione dei regolamenti che disciplinano il commercio sulle aree pubbliche. b)Revisione del regolamento su spettacoli viaggianti. c)Trasmissione al Responsabile di P.O. dei nominativi dei soggetti che hanno perso il requisito di assegnazione d)Pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente di avviso sulle aree e/o posti disponibili da assegnare		a) Responsabile di P.O.  b) Responsabile di P.O.  c) Comandante di P.M.  d)Responsabile di P.O.	a)Entro il 30/11/2023  b)Entro il 30/11/2023  c)Tempesta  d)Prima dell'assegnazione per almeno 15 gg	a) Si/No  b) Si/No  c) Si/No  d) Si/No	a)Si  b)Si  c)Si  d)Si
82	Gestione del sistema integrato dei rifiuti - Individuazione dell'istituto per l'affidamento del servizio raccolta RSU e spazzamento.	a)Obbligo di puntuale e dettagliata motivazione sulla tipologia contrattuale scelta.		Responsabile di P.O.	a)In sede di predisposizione della determina a contrarre	a)Si/No	a)Si

83	Gestione del sistema integrato dei rifiuti - Scelta della procedura di aggiudicazione del servizio	a) Procedere all'affidamento attraverso gara ad evidenza pubblica		Responsabile di P.O.	a) Tempestiva	a) Si/No	a) Si
----	--	---	--	----------------------	---------------	----------	-------

84	Gestione del sistema integrato dei rifiuti - Definizione del criterio di aggiudicazione del servizio raccolta RSU e spazzamento.	Previsione del criterio di aggiudicazione al prezzo più basso.		Responsabile di P.O.	Costante	Si/No	Si
85	Gestione del sistema integrato dei rifiuti - Verifiche in corso di esecuzione del servizio raccolta RSU e spazzamento.	a) Costituzione ufficio del Direttore dell'esecuzione b) Controlli durante l'orario di servizio del Comune.		a) Responsabile di P.O. b) Istruttore tecnico sorvegliante	a) Prima della stipula del contratto b) giornaliero	a) Determina di costituzione Si/No b) Trasmissione al Responsabile dei report sul controllo effettuato Si/No	a) Si b) Si
86	Servizio di illuminazione pubblica - Individuazione degli elementi essenziali del contratto di aggiudicazione del servizio di illuminazione pubblica.	Stabilire una durata del contratto non inferiore a quella prevista dalle convenzioni Consip al fine di affidare il servizio tramite Consip.		Responsabile di P.O.	In sede di adozione della determina a contrarre	Si/No	Si
87	Servizi informatici - Analisi e definizione dei fabbisogni dei sistemi informatici	Determina ricognitiva dei fabbisogni, sulla base delle richieste provenienti dai vari settori e dei criteri per l'individuazione delle priorità, stabilite di concerto con l'Amministrazione.		Responsabile di P.O.	-Invito agli uffici entro il 1/4/2023 - adozione determina entro 10 giorni dal ricevimento dei fabbisogni	Si/No	Si
88	Servizi informatici - Scelta della procedura di affidamento e predisposizione atti di gara dei sistemi informatici	a) Formazione del personale sui sistemi informatici; b) Obbligo di dettagliata motivazione nella		Responsabile di P.O.	a) Trimestrale b) Costante	Si/No Nr.motiv/	Si 100%

		determina a contrarre in ordine sia alla scelta della procedura sia alla scelta del sistema di affidamento adottato ovvero della tipologia contrattuale. c) Sottoscrizione da parte dei soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di gara di dichiarazioni in cui si attesta l'assenza di interessi personali in relazione allo specifico oggetto della gara.			per ogni determina  c) Prima dell'approvazione della documentazione di gara	Nr.determ.  c)Si/No	Si
89	Servizi informatici - Verifica dei pagamenti in relazione alla qualità delle prestazioni dei sistemi informatici	a)Formazione del personale sui sistemi informatici; b)Controlli successivi a campione, per almeno il 20%, da parte del Responsabile del Settore, con redazione di verbali di controlli in contraddittorio con il Responsabile del Procedimento.		Responsabile di P.O.,	a) Trimestrale b) Semestrale	a) Si/No b) N. Controlli /n. liquidazioni	a) Si b) 20/100
90	Opere Pubbliche - Analisi e definizione dei fabbisogni in materia di opere pubbliche sulla base delle relazioni dei Responsabili Unici dei Procedimenti	a)Individuazione del quadro dei fabbisogni, e predeterminazione, di concerto con l'Amministrazione, dei criteri per individuarne le priorità;		a)Responsabile di P.O., RUP, componenti organo	a)Prima dell'approvazione	a) Nr. incontri	a) almeno 2

		b)Obbligo di adeguata motivazione in fase di programmazione, sulla base di esigenze effettive e documentate anche mediante le relazioni dei Responsabili Unici del Procedimento (RUP).		esecutivo  b) Responsabile di P.O.	dello schema del Programm a Triennale delle OOPP b)Contestualmente alla redazione della proposta di delibera di G.M.	b)Si/No	b) Si
91	Opere Pubbliche - Predisposizione di progetti ed esame e valutazione dei progetti di opere pubbliche	a)Maggiore controllo sulla completezza e sulla esatta redazione degli elaborati progettuali;  b)Predisposizione di atti di incarico dei soggetti coinvolti nell'opera coerenti con la normativa ed i regolamenti;  c) Pubblicazione periodica degli incarichi.		a)Responsabile di P.O., RUP  b) Responsabile di P.O., RUP  c)Responsabile di P.O.	a)Costante  b)Costante  c)Semestrale	a)Si/No  b)Si/No  c)Si/No	a)Si  b)Si  c) Si

92	Opere Pubbliche - Scelta della procedura di affidamento delle opere pubbliche - Predisposizione degli atti e dei documenti di gara	<p>a) Formazione costante del personale in materia di legalità;</p> <p>b) Adozione della determina di scelta del sistema di affidamento della gara con dettagliata motivazione.</p> <p>c) Sottoscrizione da parte dei soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di gara di dichiarazioni in cui si attesta l'assenza di interessi personali in relazione allo specifico oggetto della gara.</p>		Responsabile di P.O.	<p>a) Mensile</p> <p>b) Costante</p> <p>c) Prima dell'approvazione della documentazione di gara</p>	<p>a) Si/No</p> <p>b) Si/No</p> <p>c) Si/No</p>	<p>a) Si</p> <p>b) Si</p> <p>c) Si</p>
93	Opere Pubbliche Collaudo delle opere pubbliche	<p>a) Formazione del Personale su Approfondimenti ed aggiornamenti in materia di lavori pubblici;</p> <p>b) Rotazione negli incarichi di collaudo;</p> <p>c) Pubblicazione dell'elenco degli incarichi di collaudo e dei collaudi eseguiti.</p>		<p>a) Responsabile di P.O.</p> <p>b) Responsabile di P.O.</p> <p>c) Responsabile di P.O.</p>	<p>a) Mensile</p> <p>b) Costante</p> <p>c) Semestrale</p>	<p>a) Si/No</p> <p>b) Si/No</p> <p>c) Si/No</p>	<p>a) Si</p> <p>b) Si</p> <p>c) Si</p>

94	PRG- Predisposizione e gestione tecnica del PRG	<p>a)Prevedere la presenza di più impiegati nello svolgimento delle procedure;</p> <p>b)Pubblicazione dei verbali degli incontri con organi istituzionali;</p> <p>c) Formazione del personale del settore in materia di legalità.</p>		<p>a)Responsabile di P.O.</p> <p>b) Responsabile di P.O.</p> <p>c) Responsabile di P.O.</p>	<p>a)Costante</p> <p>b)Tempestiva</p> <p>c)Mensile</p>	<p>a)Si/No</p> <p>b)Si/No</p> <p>c)Si/No</p>	<p>a)Si</p> <p>b)Si</p> <p>c)Si</p>
95	Opere Pubbliche - Programmi di recupero e riqualificazione urbana	<p>a)Prevedere la presenza di più impiegati nello svolgimento delle procedure;</p> <p>b)Garantire trasparenza assolvendo ai compiti previsti dalla normativa vigente e pubblicando nel</p>		<p>a)Responsabile di P.O.</p> <p>b)Responsabile di P.O</p>	<p>a)Costante</p> <p>b)Tempestiva</p>	<p>a)Si/No</p> <p>b)Si/No</p>	<p>a)Si</p> <p>b)Si</p>

		<p>sito istituzionaleavviso alla cittadinanza della volontà dell'Amministrazione di procedere all'eventuale programma e degli incontri degli organi istituzionali;</p> <p>c)Formazione del personale del settore in materia di legalità.</p>		c) Responsabile di P.O	c)Mensile	c)Si/No	c)Si
96	Lottizzazione - Piani di lottizzazione	<p>a)Prevedere la presenza di più impiegati nello svolgimento delle procedure;</p> <p>b)Pubblicazione di un elenco generale dei piani di lottizzazione approvati;</p> <p>c) Formazione costante del personale in materia di legalità</p>		<p>a)Responsabile di P.O.</p> <p>b)Responsabile di P.O.</p> <p>c) Responsabile di P.O.</p>	<p>a)Costante</p> <p>b)entro il 30/4/2023</p> <p>c)Mensile</p>	<p>a)Si/No</p> <p>b)Si/No</p> <p>c)Si/No</p>	<p>a)Si</p> <p>b)Si</p> <p>c)Si</p>
97	Pianificazione Urbanistica - Certificati di destinazione urbanistica	<p>a)Controlli successivi a campione sui certificati rilasciati con redazione di appositi verbali;</p> <p>b)Rotazione interna del personale</p>		<p>a)Responsabile di P.O.</p> <p>b) Responsabile di P.O.</p>	<p>a)Semestrale</p> <p>b)Nei termini indicati nel PTPC</p>	<p>a)Nr.controlli/nr. certificati</p> <p>b)Si/No</p>	<p>a)Non inferiore al 10%</p> <p>b) Si</p>
98	Pianificazione Urbanistica - Opere a scomuto	a)Controlli successivi a campione con redazione		a)Responsabile di P.O.	a)semestrale	a)Nr.controlli/nr. istruttorie	a)Non inferiore



		<p>di appositi verbali, sulle risultanze dell'istruttoria finalizzata all'approvazione da parte della Giunta Municipale.</p> <p>b) Pubblicazione di un elenco generale dei piani di lottizzazione approvati;</p> <p>c) Formazione costante del personale in materia di legalità.</p>		<p>b) Responsabile di P.O.</p> <p>c) Responsabile di P.O.</p>	<p>b) Entro il 30/4/2023</p> <p>c) Mensile</p>	<p>b) Si/No</p> <p>c) Si/No</p>	<p>al 10%</p> <p>b) Si</p> <p>c) Si</p>
99	Espropriazioni - Procedure espropriative	<p>a) Prevedere la presenza di più impiegati nello svolgimento delle procedure;</p> <p>b) Controlli successivi a campione con redazione di appositi verbali sugli elaborati tecnici di stima.</p> <p>c) Pubblicazione di un elenco annuale dei terreni espropriati con il prezzo unitario e complessivo del terreno espropriato;</p> <p>d) Formazione costante del personale in materia di legalità</p>		<p>a) Responsabile di P.O.</p> <p>b) Responsabile di P.O.</p> <p>c) Responsabile di P.O.</p> <p>d) Responsabile di P.O.</p>	<p>a) Costante</p> <p>b) Semestrale</p> <p>c) Entro il 30/4/2023</p> <p>d) Mensile</p>	<p>a) Si/No</p> <p>b) Nr. controlli/nr. elaborati tecnici di stima</p> <p>c) Si/No</p> <p>d) Si/No</p>	<p>a) Si</p> <p>b) Non inferiore al 20%</p> <p>c) Si</p> <p>d) Si</p>

100	<p>Manutenzione impianti tecnologici - Scelta della procedura di aggiudicazione e predisposizione bando di gara per l'affidamento dei lavori per la manutenzione e gestione degli impianti tecnologici degli edifici comunali</p>	<p>a) Formazione del personale anche con Riferimento al PTPCT  b) Direttive del Responsabile di Settore sui criteri per affidare i lavori tendenzialmente mediante cottimo fiduciario con consultazione di almeno cinque operatori economici per importi inferiori a € 40.000,00 e assicurare il principio di rotazione.  c) Introduzione nella lettera d'invito o nel bando di gara delle clausole del protocollo di legalità "Carlo A. Dalla Chiesa".</p>		Responsabile di P.O.	<p>a) Periodica  b) Periodica  c) costante</p>	<p>a) Si/NO  b) Si/No  c) Rilievi del Segretario Generale sul rispetto della misura</p>	<p>a) Si  b) Si  c) Nessuno</p>
-----	---	---	--	----------------------	--	---	---

101	<p>Manutenzione beni demaniali e patrimoniali - Scelta della procedura di aggiudicazione – predisposizione bando di gara per l’affidamento lavori per la manutenzione ordinaria e straordinaria dei beni demaniali e patrimoniali</p>	<p>a) Formazione del personale anche con riferimento al PTPC  b) Direttive del Responsabile di Settore sui criteri per affidare i lavori tendenzialmente mediante cottimo fiduciario con consultazione di almeno cinque operatori economici per importi inferiori a €40.000,00 e assicurare il principio di rotazione.  c) Introduzione nella lettera d’invito o nel bando di gara delle clausole del protocollo di legalità “Carlo A. Dalla Chiesa”.</p>		Responsabile di P.O.	<p>a) Semestrale  b) Entro il 30/04/2023  c) costante</p>	<p>a)Nr. Giornate  b)Si/No  c)Rilievi del Segretario Generale sul rispetto della misura</p>	<p>a)Almeno due giornate  b) Si  c)Nessun rilievo</p>
-----	---	---	--	----------------------	---	---	---

102	Manutenzione strade ed edifici pubblici - Scelta della procedura di aggiudicazione e predisposizione bando per l'affidamento dei lavori per la manutenzione delle strade ed edifici pubblici	<p>a) Formazione del personale anche con riferimento al PTPC</p> <p>b) Direttive del Responsabile di Settore sui criteri per affidare i lavori tendenzialmente mediante cottimo fiduciario con consultazione di almeno cinque operatori economici per importi inferiori a € 40.000,00 e assicurare il principio di rotazione.</p> <p>c) Introduzione nella lettera d'invito o nel bando di gara delle clausole del protocollo di legalità "Carlo A. Dalla Chiesa".</p>		Responsabile P.O.	<p>a) Semestrale</p> <p>b) Entro il 30/04/2023</p> <p>c) costante</p>	<p>a) Nr. Giornate</p> <p>b) Si/No</p> <p>c) Rilievi del Segretario Generale sul rispetto della misura</p>	<p>a) Almeno due giornate</p> <p>b) Si</p> <p>c) Nessun rilievo</p>
103	Manutenzione verde pubblico - Scelta della procedura di aggiudicazione per l'affidamento dei lavori per la manutenzione e pulizia del verde pubblico	<p>a) Formazione del personale anche con riferimento al PTPCT</p> <p>b) Direttive del Responsabile di Settore sui criteri per affidare i lavori tendenzialmente mediante cottimo fiduciario con consultazione di almeno cinque operatori economici per importi inferiori a € 40.000,00 e assicurare il principio di rotazione</p>		Responsabile P.O.	<p>a) Semestrale</p> <p>b) Entro il 30/04/2023</p>	<p>a) Nr. Giornate</p> <p>b) Si/No</p>	<p>a) almeno due giornate</p> <p>b) Si</p>

104	Manutenzione verde pubblico - Predisposizione degli atti di gara per l'affidamento dei lavori per la manutenzione e pulizia del verde pubblico	a) Formazione del personale anche con riferimento al PTPC b) Introduzione nella lettera d'invito o nel bando di gara delle clausole del protocollo di legalità "Carlo A. Dalla Chiesa		Responsabile di P.O.	a) Semestrale b) Costante	a) Nr. Giornate b) rilievi del Segretario Generale sul rispetto della misura	a) almeno due giornate b) nessun rilievo
105	Scelta della procedura di aggiudicazione per l'affidamento della fornitura per addobbi floreali in occasione di manifestazioni e ricorrenze	a) Formazione del personale anche con riferimento al PTPCT b) Direttive del Responsabile di Settore sui criteri per affidare i lavori tendenzialmente mediante cottimo fiduciario con consultazione di almeno cinque operatori economici per importi inferiori a € 40.000,00 e assicurare il principio di rotazione		Responsabile di P.O.	a) Semestrale b) Entro il 30/4/2023	a) Nr. giornate b) Si/No	A) almeno due giornate b) Si

106	PNRR		<b>a) Formazione del personale in riferimento al codice die Contratti.</b>	Responsabili di P.O. interessati.	<b>a) Semestrale</b>	a) nr. giornate	a) Almeno due
-----	------	--	--	-----------------------------------	----------------------	-----------------	---------------

			<p><b>b)Avvalersi delle Check-list per gli appalti sul modello dell'all. n. 8 del PNA 2022, tenendo conto degli aggiornamenti delle soglie di rilevanza comunitaria di cui al nuovo Codice degli appalti, D.lgs. n. 36/2023 e successivi eventuali atti normativi.</b></p> <p><b>c)Effettuare, con cadenza semestrale, il controllo di regolarità amministrativa delle Check-list adottate per gli appalti.</b></p> <p><b>d) Istituzione Struttura di auditing, all'interno del I Settore "Affari Istituzionali – Servizio Cabina Regia PNRR, formata dal RPCT / S.G., dal Responsabile del I Settore , dal Responsabile del III settore – Risorse finanziarie, dal Responsabile del IV Settore – Servizio Valutazione e Controllo, che si occuperà della verifica dell'attuazione degli obiettivi del PNRR e dell'uso dei fondi pubblici ad essi correlati, inclusi i fondi strutturali, mettendo a confronto le attività espletate con i target presenti nei cronoprogrammi di ciascun intervento.</b></p>		<p><b>b) Costante</b></p> <p><b>c)Ogni sei mesi</b></p> <p><b>d)Una tantum</b></p>	<p>b)SI/NO</p> <p>c) SI/NO</p> <p>d) Stesura atti deliberativi ed avvio UFFICIO</p>	<p>b)SI</p> <p>C)SI</p> <p>c) SI</p>
--	--	--	--	--	--	---	--------------------------------------

			<p>e) ) Con cadenza mensile i Responsabili coinvolti per materia negli interventi che riguardano il PNRR, trasmettono alla struttura di auditing, al Sindaco, all'Assessore competente per materia e al Collegio dei Revisori dei Conti un report sull'attuazione degli obiettivi del PNRR e sull'uso dei fondo pubblici ad essi correlati, inclusi i fondi strutturali, mettendo a confronto le attività espletate con i target presenti nei cronoprogrammi di ciascun intervento.</p> <p>f) Con cadenza mensile il Responsabile del III Settore- "Risorse Finanziarie" trasmette alla struttura di auditing, al Sindaco, all'Assessore competente per materia e al Collegio dei Revisori dei Conti, un report finanziario-contabile sulle risorse impegnate e/ o liquidate.</p>		<p>e) mensile</p> <p>f) mensile</p>	<p>e) invio report</p> <p>f) invio report</p>	<p>e) SI</p> <p>f) SI</p>
--	--	--	---	--	-------------------------------------	---	---------------------------



			<p><b>g) La struttura di auditing verificherà il rispetto dei target di ciascun intervento, segnalando eventuali scostamenti al Responsabile titolare dell'intervento per le necessarie azioni correttive, nonché al Sindaco, all'Assessore competente per materia e al Collegio dei Revisori dei Conti.</b></p> <p><b>h) Oltre ai reports periodici, il RPCT organizza incontri settimanali al fine di conoscere, tempestivamente, eventuali criticità dei vari processi dell'attività amministrativa.</b></p> <p><b>i) I Responsabili di Settore inseriscono nei propri provvedimenti la clausola "Verificato che, ai sensi e per gli effetti della L. n. 190;2012 e del D.P.R. n. 62/2013, non sussistono situazioni di conflitto di interesse tra i soggetti firmatari del presente provvedimento con il soggetto interessato al procedimento in argomento".</b></p>		<p>g) semestrale</p> <p>h) settimanale</p> <p>i) costante</p>	<p>g) verifiche effettuate</p> <p>h) incontri effettuati</p> <p>i) SI/NO</p>	<p>g) SI</p> <p>h)SI</p> <p>i) SI</p>
--	--	--	--	--	---	--	---------------------------------------

