

MONITORAGGIO CONCLUSIVO MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
– PIAO 2023-2025 - SOTTOSEZIONE 2.4 “RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA”

Periodi di riferimento: 1 luglio - 30 novembre 2023 (salvo indicazioni diverse in specifiche Misure)

UNITA' DI STAFF DEL SEGRETARIO GENERALE

Dott.ssa Di Cindio Stefania

Personale che ha collaborato al monitoraggio: Chiappini Nadia, Cristina Marrani.

MISURA 00: PROGETTO DI REVISIONE/AGGIORNAMENTO DELLA MAPPATURA DEI PROCESSI E DI RIORGANIZZAZIONE DEI PROCEDIMENTI.

Competenza: tutti i servizi/unità

Con riferimento alla **mappatura dei processi di pertinenza dell'Unità di Staff del Segretario Generale**, si attesta che la stessa è stata resa con pgn 199392 del 28/11/2023 (mappatura processi ufficio contratti) e con pgn 0200557/2023 del 29/11/2023 relativamente alle mappature dell'Ufficio Segreteria generale, controlli interni e anticorruzione.

Si conferma che le mappature sono state opportunamente aggiornate e prodotte in conformità alle prescrizioni illustrate nella nota del Segretario Generale prot. 0078574/2023 del 05/05/2023.

Con riferimento alla **mappatura dei processi trasversali** a tutti i Servizi/Unità di Staff, come definita nel PIAO 23/25 e di seguito indicati, si rendono le pertinenti attestazioni:

PROCESSO TRASVERSALE	CONFERMATO / NON CONFERMATO (utilizzare esclusivamente le opzioni indicate)
Contratti pubblici	NON CONFERMATO – vedasi modifiche proposte – pgn 200557/2023 del 29/11/2023
Incarichi, consulenze e collaborazioni	CONFERMATO
Accessi amministrativi	CONFERMATO

Con riferimento a detti processi trasversali, si propongono i seguenti ulteriori elementi aggiuntivi:

PROCESSO TRASVERSALE	Contratti pubblici
Campo “Eventi rischiosi”	/
Campo “Fattori abilitanti”	/
Campo “Misure di contrasto”	/

PROCESSO TRASVERSALE	Incarichi, consulenze e collaborazioni
Campo “Eventi rischiosi”	/
Campo “Fattori abilitanti”	/
Campo “Misure di contrasto”	/

PROCESSO TRASVERSALE	Accessi amministrativi
Campo “Eventi rischiosi”	/
Campo “Fattori abilitanti”	/
Campo “Misure di contrasto”	/

MISURA 01: ADEMPIMENTI RELATIVI ALLA TRASPARENZA

Competenza: tutti i servizi/unità

Verifica di monitoraggio conclusivo al 30/11/2023 con attestazione assolvimento obblighi di pubblicazione. (allegato 39 al PIAO 2023-2025 – Sottosezione 2.4 – Rischi corruttivi e trasparenza - allegati).

Vedasi allegato 39 opportunamente compilato per le parti di competenza.

MISURA 02: CODICI DI COMPORTAMENTO

Competenza: tutti i servizi/unità

Incontro annuale con i collaboratori per verifica attuazione codice di comportamento e analisi eventuali criticità.

Effettuato: NO

NOTE: Il numero esiguo di collaboratori comporta un costante aggiornamento.

MISURA 03: INFORMATIZZAZIONE DEI PROCESSI

Competenza: tutti i servizi/unità

Sono stati informatizzati processi di competenza del proprio servizio, secondo le linee guida AGID – maggio 2021?

UFFICIO CONTRATTI: in parte, ossia per quanto concerne la formazione e gestione documentale; il processo di conservazione documentale è da realizzarsi in collaborazione con il responsabile del servizio per la gestione informatica dei documenti, dei flussi documentali e degli archivi.

SEGRETERIA GENERALE, CONTROLLI INTERNI E ANTICORRUZIONE: i procedimenti sono già ampiamente informatizzati. Si sta valutando con il Servizio Sistemi Informativi Comunali l'opportunità di informatizzare le pubblicazioni di cui al D. Lgs. 33/2013 in materia di bandi e contratti. La valutazione tuttavia è sospesa in quanto a decorrere dal 1° gennaio 2024 entrerà in vigore il nuovo sistema di pubblicazione previsto, dal nuovo codice dei contratti pubblici (D. lgs. 36/2023), direttamente presso la piattaforma ANAC mediante sistemi interoperabili.

MISURA 04: ACCESSO TELEMATICO A DATI, DOCUMENTI E PROCEDIMENTI

Competenza: tutti i servizi/unità

Sono stati individuati nuovi possibili ambiti di accesso telematico ai servizi da parte dell'utenza?
NO

NOTE: l'Unità di Staff non gestisce servizi che possono essere erogati con accesso telematico.

MISURA 05 – MONITORAGGIO ANNUALE TERMINI PROCEDIMENTALI

Competenza: tutti i servizi/unità

Periodo di riferimento: 01/01–30/11/2023

Si allega il report annuale sul rispetto dei tempi procedurali.

Sono state adottate misure volte ad evitare il mancato rispetto dei tempi procedurali, laddove si è verificato, e a superare le anomalie riscontrate?

I procedimenti sono costantemente monitorati anche con riferimento al rispetto dei tempi.

NOTE:

UFFICIO CONTRATTI: Nel 2023 un obiettivo di performance ha standardizzato i tempi di istruttoria dei contratti di competenza dell'ufficio prevedendo il completamento dell'istruttoria preliminare entro il tempo medio di 5 gg. (ridotti a 3 gg. lavorativi, per i contratti finanziati con il pnrr) dalla data di trasmissione del fascicolo da parte del servizio interessato alla stipula.

MISURA 06 : MONITORAGGIO DEI COMPORTAMENTI IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSI

Competenza: tutti i servizi/unità/dipendenti/rup

All'interno del servizio sono emerse situazioni di conflitto di interessi?

NO

In tutti i procedimenti di affidamento/concessione di incarichi esterni/servizi/lavori/forniture che utilizzano **fondi PNRR o fondi strutturali** del semestre sono state acquisite preventivamente, protocollate e conservate agli atti d'ufficio

- la dichiarazione dell'aggiudicatario di assenza di condizioni di conflitto di interesse?;
- la dichiarazione del sottoscrittore del provvedimento medesimo (da citare nel provvedimento)?
- la dichiarazione del rup di assenza di condizioni di conflitto di interessi?

NOTE: NON DI COMPETENZA

In caso di contratti che **non utilizzano i fondi PNRR o fondi strutturali** sono pervenute dichiarazioni positive rilasciate dai dipendenti di condizioni di conflitto di interessi?

NOTE: NON DI COMPETENZA

In tutti i procedimenti di affidamento/concessione di incarichi esterni/servizi/lavori/forniture sono state acquisite preventivamente, protocollate e conservate agli atti le dichiarazioni di assenza di condizioni di conflitto di interessi del **RUP e dei commissari di gara**?

NOTE: NON DI COMPETENZA

In tutti i procedimenti di affidamento di **incarichi esterni** del semestre è stata acquisita preventivamente, protocollata e conservata agli atti d'ufficio la dichiarazione dell'incaricato di assenza di condizioni di conflitto di interesse?

NOTE: NON DI COMPETENZA

MISURA 07: MECCANISMI DI CONTROLLO NELLA FORMAZIONE DELLE DECISIONI DEI PROCEDIMENTI A RISCHIO

Competenza: tutti i servizi/unità

- Sono stati effettuati controlli sulle modalità di esercizio delle deleghe conferite ai propri collaboratori?
SI (Preso visione degli atti di determinazione delle spese contrattuali poste a carico dei privati ed inseriti nei fascicoli dei contratti preliminarmente alla stipula)
- I controlli effettuati sulle modalità di esercizio delle deleghe hanno comportato rilievi o la necessità di assunzione di altri provvedimenti?
NO
- Il servizio ha provveduto ad effettuare il controllo delle informazioni pubblicate sul sito, nella specifica sezione di amministrazione trasparente “Attività e procedimenti”, relativamente ai procedimenti di propria competenza, al fine di verificare la completezza, attualità e correttezza dei dati inseriti?
SI
- In caso di controllo effettuato, quanti nuovi procedimenti sono stati inseriti?
NESSUNO
- In caso di controllo effettuato, quanti procedimenti sono stati modificati/aggiornati/cancellati?
NESSUNO
- E’ stata garantita la pubblicazione dei requisiti richiesti per accedere a eventuali benefici con indicazione dei documenti richiesti?
NON DI COMPETENZA
- E’ stata garantita la pubblicazione della modulistica prevista nei procedimenti ad istanza di parte?
SI – Procedimenti “Cambio Nome” e “Vidimazione registro volontari”.
- Sono state adottate DIRETTIVE contenenti procedure operative standardizzate per la disciplina dei procedimenti di maggior complessità e/o a maggior rischio di anomalie e disfunzioni laddove tale misura è indicata nelle specifiche mappature dei processi di competenza (colonna Misure)?

SI, indicazioni operative in materia di protocollo accesso atti – pgn 105546/2023 del 19/06/2023
- Sono state attivate procedure interne per l’effettuazione di controlli a campione periodici sulle istruttorie effettuate laddove tale misura è indicata nelle specifiche mappature dei processi di competenza (colonna Misure)?

NO, i controlli sono fatti su ogni istruttoria

MISURA 08: INCONFERIBILITA’ E INCOMPATIBILITA’ DI INCARICHI (di amministratore di enti pubblici, di enti di diritto privato in controllo pubblico, dirigenziali e amministrativi di vertice)

Competenza: Ufficio di Staff del Segretario Generale/Servizio personale.

Sono state acquisite tutte le autodichiarazioni richieste per il conferimento degli incarichi (Amministratori)?

SI

Sono stati effettuati i controlli sulle dichiarazioni dei soggetti nominati?

SI

Competenza: Servizio personale.

NON DI COMPETENZA

Sono state acquisite tutte le nuove autodichiarazioni entro il 31 gennaio 2023 (Dirigenti)?

SI/NO

Azioni intraprese per eventuali autodichiarazioni non presentate:

Sono stati effettuati i controlli sulle dichiarazioni presentate?

SI/NO

In caso positivo trasmettere al RPC il referto dei controlli. In caso negativo indicare le motivazioni

NOTE

MISURA 09: INCARICHI D'UFFICIO, ATTIVITA' ED INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI VIETATI AI DIPENDENTI

Competenza: Servizio personale

NON DI COMPETENZA

MISURA 10 (integrata da MISURA 26): FORMAZIONE DI COMMISSIONI, ASSEGNAZIONI AGLI UFFICI

Competenza: tutti i servizi/unità

1. Numero di commissioni di concorso attivate: NESSUNA

In ogni commissione di concorso sono state acquisite le dichiarazioni in ordine all'insussistenza delle cause ostative alla nomina? /

2. Numero di commissioni di gara attivate: NESSUNA

In ogni commissione di gara sono state acquisite le dichiarazioni in ordine all'insussistenza delle cause ostative alla nomina (inconferibilità/incompatibilità/assenza condizioni di conflitto di interessi)? /

Tutte le dichiarazioni acquisite (sia relative a concorsi che alle gare) sono depositate nel fascicolo del procedimento? /

E' stata verificata l'adeguata professionalità degli incaricati, in relazione all'oggetto del procedimento, mediante acquisizione dei curricula negli incarichi affidati ad esterni nei casi di cui ai precedenti punti 1,2? /

Nomine effettuate e curricula presentati negli incarichi di cui ai precedenti punti 1,2 sono stati pubblicati in Amministrazione trasparente? /

3. Per i responsabili (posizioni organizzative e responsabili di procedimento), operanti negli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, acquisizioni di beni, servizi, lavori, forniture, concessione di contributi, sussidi e vantaggi economici in genere a favore di soggetti pubblici o privati, sono state acquisite le dichiarazioni annuali in ordine all'insussistenza delle cause ostative alla nomina/attribuzione?

UFFICIO SEGRETERIA GENERALE, CONTROLLI INTERNI E ANTICORRUZIONE: SI
vedasi dichiarazione prot. N.0014369/2023 del 26/01/2023.

In quale percentuale sono state controllate le dichiarazioni acquisite dal servizio di cui ai precedenti punti 1,2,3?

PUNTO 1. NON DI PERTINENZA

PUNTO 2. NON DI PERTINENZA

PUNTO 3. 100%

MISURA 11: ATTIVITA' SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

Competenza: tutti i servizi/unità

Nei nuovi contratti di assunzione è stata inserita la clausola di "*pantouflage-revolving doors*"?
NON DI COMPETENZA

Negli affidamenti di lavori, servizi e forniture è stata acquisita la dichiarazione da parte dell'appaltatore inerente il divieto di "*pantouflage-revolving doors*"?

NON SONO STATI EFFETTUATI AFFIDAMENTI, LA DICHIARAZIONE VIENE COMUNQUE INSERITA NEL TESTO DI TUTTI I CONTRATTI PUBBLICI ROGATI DAL SEGRETARIO COMUNALE.

In caso di conferimenti di incarichi di consulenza, di studio o di incarichi direttivi o in organi di governo è stata effettuata la verifica preventiva in merito alla condizione ostativa di cui all'art. 5 comma 9 del d.l. 95/2012?

NON SONO STATI CONFERITI INCARICHI.

MISURA 12: WHISTLEBLOWING: MONITORAGGIO ANNUALE FUNZIONAMENTO PIATTAFORMA INFORMATICA

Competenza: RPC

Periodo di riferimento: 01/01-30/11/2023

Indicare numero segnalazioni pervenute e gestite entro il 30.11.2023: ZERO

MISURA 13: PATTI DI INTEGRITA' E PROTOCOLLI DI LEGALITA'

Competenza: tutti i servizi/unità

Sono state applicate le misure previste nel protocollo di legalità approvato dalla Giunta comunale con deliberazione 170/2019 – che risultano ancora attuali e compatibili con le singole procedure di affidamento - con le modalità di seguito indicate?

- Inserimento clausola specifica nei contratti: SI'
- Inserimento clausola specifica nelle lettere commerciali: SI': nella bozza-tipo predisposta per i servizi comunali
- Adeguamento dei bandi, degli avvisi di gara e delle lettere invito: /
- Verifica adempimento delle procedure previste da parte delle ditte affidatarie: /

MISURA 14: FORMAZIONE

Competenza: tutti i servizi/unità

E' stata svolta attività, **interna al servizio/unità**, di formazione su temi connessi alla prevenzione della corruzione?

Al riguardo si richiama la nota del Segretario generale pgn 0159626/2023 del 25/09/2023 sulla valenza, ai fini della formazione anticorruzione 2023, della formazione in materia di nuovo codice degli appalti pubblici.

SI'

In caso positivo indicare le iniziative svolte e il numero di partecipanti.

UFFICIO CONTRATTI: Le dipendenti dell'ufficio contratti e la posizione organizzativa hanno partecipato al **percorso formativo di Ifel intitolato “organizzazione e gestione contrattuale”**, inoltre sono stati frequentati i percorsi formativi sulla **piattaforma Syllabus**: in particolare **la sezione 2. relativa alla transizione amministrativa**: il nuovo codice dei contratti pubblici (2 sezioni). Infine da parte di alcune dipendenti e della p.o. sono stati frequentati ulteriori corsi Ifel ed Anci per approfondire la tematica del nuovo codice dei contratti e corsi formativi di Syllabus in materia di transizione digitale, di cui si possono fornire attestazioni a comprova.

SEGRETERIA GENERALE, CONTROLLI INTERNI E ANTICORRUZIONE: una unità di personale di categoria D dell'Ufficio ha seguito il **percorso formativo di Ifel intitolato “organizzazione e gestione contrattuale”**.

Si trasmette in allegato il modello “1. Allegato B - Dichiarazione_assolvimento_obbligo_ formativo2023_DIRIGENTI_MisuraM14” in esito alla formazione anticorruzione 2023 fruita dal personale assegnato all'Unità di Staff ed in relazione alla formazione proposta dal RPCT per il corrente anno.

MISURA 15 : MONITORAGGIO ANNUALE sulla ROTAZIONE DEL PERSONALE ADDETTO ALLE AREE A RISCHIO DI CORRUZIONE

Competenza: tutti i servizi/unità

Periodo di riferimento: 01/01–30/11/2023

Sono state adottate le “misure alternative” indicate nella scheda della misura M15 laddove la mappatura dei processi abbia rilevato, quale causa di eventi rischiosi, l'accentramento delle responsabilità?

NESSUNA MISURA ALTERNATIVA NECESSARIA

Sono stati adottati protocolli operativi che prevedono misure “alternative” alla rotazione, nei processi in cui tale Misura è specificamente prevista?

Considerato che i livelli di rischio dei processi di competenza sono generalmente bassi, le misure adottate, per evitare il concentramento esclusivo dei processi sempre sulle medesime persone, sono state la rotazione del personale nell’istruttoria delle diverse tipologie di contratti redatti.

Competenza: Servizio risorse umane

Periodo di riferimento: 01/01–30/11/2023

Sono aggiornati gli schemi di atti di conferimenti incarichi (dirigenti, posizioni organizzative, alte professionalità, responsabili di procedimento) con le previsioni in merito alla preventiva verifica della sussistenza o meno delle condizioni per l’applicazione del principio di rotazione in attuazione della Misura in oggetto?

NON DI COMPETENZA

MISURA 16: MONITORAGGIO ANNUALE ROTAZIONE STRAORDINARIA DEL PERSONALE

Competenza: Direttore generale e Dirigenti di tutti i servizi

Periodo di riferimento: 01/01–30/11/2023

Si sono verificate ipotesi che hanno reso necessaria la rotazione straordinaria del personale?

SI

MISURA 17: AZIONI DI SENSIBILIZZAZIONE E RAPPORTI CON LA SOCIETA’ CIVILE

Competenza: Unità di staff del Direttore generale, Dirigenti servizio cultura e Dirigente servizio istruzione

Sono state attuate iniziative culturali specifiche ai fini della promozione della legalità:

NON DI COMPETENZA

MISURA 18: MONITORAGGIO SUI MODELLI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE IN ENTI PUBBLICI VIGILATI DAL COMUNE ED ENTI DI DIRITTO PRIVATO IN CONTROLLO PUBBLICO PARTECIPATI DAL COMUNE E SISTEMA DI CONTROLLO DELLE PARTECIPATE.

Competenza: Dirigente del servizio programmazione, contabilità economico – finanziaria

NON DI COMPETENZA

MISURA 19: CONTROLLI SULLE DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE

Competenza: tutti i servizi/unità

Indicare la misura percentuale dei controlli effettuati sulle dichiarazioni sostitutive acquisite da ogni servizio:

100 %

Sono state individuate e/o attivate convenzioni tra amministrazioni per accesso alle banche dati istituzionali funzionali all'attività di controllo delle autodichiarazioni?

SI'

In caso positivo indicare quali:

- Individuate da attivare: _____
- Individuate e già attivate: con Prefettura di Vicenza per verifiche, tramite BDNA, della documentazione antimafia, con CCIAA per accesso, tramite TELEMACO, a visure camerali, con CASELLARIO GIUDIZIALE per verifiche, tramite MASSIVE, dei carichi pendenti, con INPS per verifica, tramite DURC on line, della regolarità contributiva, con l'AGENZIA DELLE ENTRATE per ispezioni ipotecarie e catastali, tramite SISTER.

MISURA 20: AFFIDAMENTI DIRETTI CON E SENZA INDAGINE DI MERCATO

Competenza: tutti i servizi/unità

Si trasmettono le relative schede con il presente report di monitoraggio in quanto nessun affidamento diretto è stato operato nel II° semestre 2023.

MISURA 21: ATTIVITA' DI CONTROLLO SPECIFICA SU CONTRATTI DI APPALTO AFFIDATI

Competenza: tutti i servizi/unità

1. Sono state utilizzate le check list, elaborate per la verifica delle procedure non ad evidenza pubblica, proposte dall'allegato 8 del PNA 2022?

Non è ricorso la fattispecie.

Si trasmette la relativa scheda con il presente report di monitoraggio in quanto nessun fattispecie ivi prevista è stata attivata nel II° semestre 2023.

MISURA 22: STANDARDIZZAZIONE DELLE PROCEDURE

Competenza: tutti i servizi/unità

1. Nella gestione di tutti **procedimenti ad istanza di parte**, è stato garantito il rispetto della cronologia di presentazione delle istanze?

SI

2. Nella gestione degli **accessi ai servizi** da parte dei cittadini, è stato garantito il rispetto dell'ordine cronologico?

SI

MISURA 23: CONTROLLO PAGAMENTI

Competenza: Servizio finanziario

NON DI COMPETENZA

MISURA 24: CONCESSIONE CONTRIBUTI – OBBLIGHI DI TRASPARENZA, ACQUISIZIONE DOCUMENTALE, CONSERVAZIONE E MISURE DI CONTROLLO

Competenza: tutti i servizi/unità

NESSUN CONTRIBUTO CONCESSO

MISURA 25: CONTRIBUTI – OBBLIGHI DI ACCERTAMENTO SPECIFICO DI INCOMPATIBILITA' O CONFLITO DI INTERESSE

Competenza: tutti i servizi/unità

NESSUN CONTRIBUTO CONCESSO

MISURA 27: CONTRATTI DI LAVORI, BENI E SERVIZI: TRACCIABILITA' DEI PROCESSI DECISIONALI PER LA VERIFICA DI CONGRUITA' DELLE OFFERTE

Competenza: tutti i servizi/unità

NESSUN PROCESSO DECISIONALE PER LA VERIFICA DI CONGRUITA' OFFERTE

MISURA 28: ADEGUATEZZA DEGLI ARCHIVI FISICI ED INFORMATICI

Competenza: SIC per aspetti informatici (punto 1.) e tutti i servizi/unità per punti 2. 3. 4.

1. E' stato definito il programma di attività necessarie per completare la conservazione a norma dei fascicoli digitali? NON DI COMPETENZA

2. E' stata effettuata la verifica degli archivi fisici esistenti e la conseguente definizione di eventuali fabbisogni per garantire l'adeguata conservazione dei documenti cartacei esistenti?

SI'

3. E' stato avviato e/o prosegue il percorso per la conversione degli archivi cartacei in archivi digitali?

UFFICIO CONTRATTI: In parte. Tutti i contratti d'appalto in forma pubblica amministrativa e le scritture private, firmate digitalmente, sono inviati in infocert e conservati presso l'ufficio contratti: sia nel software dedicato (repertorio) che in una cartella di rete e sono archiviati anche in copia cartacea in ufficio.

I contratti non sottoscritti digitalmente sono conservati nel software dedicato (repertorio) e, solo quelli in forma pubblica amministrativa, nella cartella di rete (dall'anno 2013 in poi). Inoltre ne viene conservata anche una copia cartacea in ufficio.

Con un progetto obiettivo degli anni passati, sono stati scansionati i contratti d'appalto dagli anni 2013 agli anni 2018 (sia scritture private che atti pubbl. amm.) ed inviati in conservazione in infocert.

4. Sono state individuate e/o adottate, laddove sono presenti disfunzioni, le misure di miglioramento organizzativo e logistico al fine di ridurre i tempi di risposta alle richieste di accesso dell'utenza?

UFFICIO CONTRATTI: Tutti i contratti sono facilmente reperibili, salvo quelli molto vecchi, in quanto sono conservati sia nelle stanze dell'ufficio contratti sia negli spazi fisici disponibili nelle sale adiacenti l'ufficio contratti. Il software dedicato "repertorio" consente un rapido reperimento di quelli piu' recenti.

SEGRETERIA GENERALE, CONTROLLI INTERNI E ANTICORRUZIONE: I provvedimenti deliberativi sono archiviati in modo tale da rispondere in tempi rapidi alle richieste di accesso dell'utenza. Non si segnalano disfunzioni nello specifico.

MISURA 29: AGGIORNAMENTO DEGLI ATTI DI INCARICO DI DIREZIONE LAVORI E DI DIRETTORE DELL'ESECUZIONE.

Competenza: tutti i servizi/unità

NON DI COMPETENZA

MISURA 30: ATTIVITA' DI CONTROLLO SPECIFICA SU INCARICHI DI COLLABORAZIONE E DI CONSULENZA

Competenza: tutti i servizi/unità

NON DI COMPETENZA

MISURA 31: CONTROLLI SPECIFICI NELLE PROCEDURE ESPROPRIATIVE

Competenza: tutti i servizi competenti per le procedure espropriative

NON DI COMPETENZA

MISURA 32: MISURE SPECIFICHE NEI PROCEDIMENTI RELATIVI A PIANI URBANISTICI GENERALI E A PIANI ATTUATIVI.

Competenza: Servizi Urbanistica, Suap-Edilizia Privata, Infrastrutture e Gestione Urbana, Patrimonio, ciascuno con riferimento alle azioni previste nella Misura rientranti negli ambiti di propria competenza

NON DI COMPETENZA

MISURA 33: MISURE SPECIFICHE NEI PROCEDIMENTI IN MATERIA EDILIZIA (PERMESSI A COSTRUIRE ECC.).

Competenza: servizio suap/edilizia privata

NON DI COMPETENZA

MISURA 34: MISURE SPECIFICHE NEI PROCESSI TRIBUTARI:

Competenza: servizio e responsabile tributi

NON DI COMPETENZA

MISURA 35: MISURE SPECIFICHE NEI PROCESSI SERVIZIO ISTRUZIONE:

Competenza: servizio e posizioni organizzative istruzione

NON DI COMPETENZA

MISURA 36: MISURE SPECIFICHE NEL PROCESSO SERVIZIO CIVILE:

Competenza: servizio e posizione organizzativa competente

NON DI COMPETENZA

MISURA 37: AVVOCATURA – MONITORAGGIO PARERI RESI AI SERVIZI:

Competenza: avvocatura

NON DI COMPETENZA

MISURA 38: MISURA GENERALE E TRASVERSALE: AZIONI PER L'ANTIRICICLAGGIO NEGLI INTERVENTI FINANZIATI NEL PNRR O CON FONDI STRUTTURALI

Competenza: tutti i servizi/unità

Non sono stati attivati procedimenti per i quali sia stato necessario attivare le misure richieste per la verifica in materia di antiriciclaggio.

Firma del dirigente
SEGRETARIO GENERALE

Dott.ssa Stefania Di Cindio
(firma digitale ai sensi del D.Lgs. 82/2005)

N.B. Nel campo **NOTE** dovranno essere indicate:

- le motivazioni della mancata o parziale applicazione della Misura,
- le anomalie riscontrate,
- le criticità di applicazione,
- la necessità di modifiche da apportare alla Misura in sede di aggiornamento
- altre precisazioni che il Dirigente intende opportuno inserire.