

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)

SERVIZIO INFORMATICO COMUNALE

Dirigente LORENZO BEGGIATO

Personale che ha collaborato al monitoraggio:

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 del proprio Servizio/Unità di Staff**, si attesta che la stessa è stata:

inviata entro il 30/11/2023 con pgn 194302/2023 all'ufficio controlli interni confermando che è stata opportunamente confermata/revisionata/aggiornata.

Tale mappatura è resa 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	CONFERMATO
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”	CONFERMATO
Campo “Fattori abilitanti”	CONFERMATO
Campo “Misure di contrasto”	CONFERMATO

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).

All_39_Monitoraggio_degli_adempimenti_in_materia_di_pubblicazione_2023.pdf.p7m

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: _____

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?

NO

In caso positivo indicare quali

NOTE: _____

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?

SI

In caso positivo indicare quali

Bando contributi per la riduzione dei consumi energetici

Degli ambiti eventualmente individuati, quali sono stati attuati o sono in corso di attuazione:

NOTE: Bando contributi per la riduzione dei consumi energetici

MISURA 05 – MONITORAGGIO ANNUALE TERMINI PROCEDIMENTALI

Competenza: tutti i servizi/unità

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

N.B.: allegare Report annuale sul rispetto dei tempi procedurali

SIC_TEMPI PROCEDIMENTI_2023.pdf.p7m

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

SI

In caso affermativo indicare quali misure

RIDUZIONE GIORNATE SVOLTE PRESSO UFFICIO ARCHIVIO DA PARTE DELL'ADDETTO ECOGRAFICO.

NOTE: _____

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 caso positivo indicare il numero di situazioni e come sono state risolte:

- Casi di conflitto di interesse a carico del dirigente: n. ____
- Casi di conflitto di interesse a carico dei collaboratori : n. ____, risolte mediante:
 - Avocazione da parte del dirigente (numero casi ____)
 - Assegnazione ad altro dipendente (numero di casi _____)

NOTE: _____

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?

SI

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?

NO

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?**

SI

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?

SI

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

- I controlli effettuati sulle modalità di esercizio delle deleghe hanno comportato rilievi o la necessità di assunzione di altri provvedimenti?
NO

- In caso affermativo indicare quali provvedimenti è stato necessario assumere:

- 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?
N. 0

- In caso di controllo effettuato, quanti procedimenti sono stati modificati/aggiornati/cancellati?
 - modificati/aggiornati n.0
 - cancellati n.0

- E' stata garantita la pubblicazione dei requisiti richiesti per accedere a eventuali benefici con indicazione dei documenti richiesti?

~~SI/NO~~ PARZIALMENTE (Non attinente al servizio)

- E' stata garantita la pubblicazione della modulistica prevista nei procedimenti ad istanza di parte?
SI

- 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)?
NO

In caso affermativo indicare relativamente a quali processi sono state adottate direttive:

➤ 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

➤ DELEGA DI POTERI: Sono stati programmati controlli a campione sulle modalità di esercizio della delega in caso di delega?

NO

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/NO

Sono stati effettuati i controlli sulle dichiarazioni dei soggetti nominati?

SI/NO

Competenza: Servizio personale.

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

E' stata data adeguata informazione ai neo assunti degli obblighi previsti in caso di incarichi esterni da assumere?

SI/NO

Richieste di autorizzazione pervenute suddivise per Servizio: n. _____

Incarichi autorizzati suddivisi per Servizio: n. _____

NOTE: _____

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

Competenza: tutti i servizi/unità

1. Numero di commissioni di concorso attivate: 0

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

~~SI~~/NO

2. Numero di commissioni di gara attivate: 0

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)?

~~SI~~/NO

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

~~SI~~/NO

In caso negativo, dove sono reperibili?

E' stato rispettato il principio di rotazione degli incarichi affidati nei casi di cui ai precedenti punti 1,2 ?

In caso negativo, fornire le motivazioni

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 ?

In caso negativo, fornire le motivazioni

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

In caso negativo, fornire le motivazioni

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?

SI

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

0 %

NOTE: _____

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*"?

~~SI~~/NO

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

SI

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?

~~SI~~/NO

NOTE: _____

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: _____

NOTE: _____

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'
- ☐ Adeguamento dei bandi, degli avvisi di gara e delle lettere invito: SI'

☒ Verifica adempimento delle procedure previste da parte delle ditte affidatarie: SI'

NOTE: _____

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.

1-4

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 al Servizio/Unità di Staff ed in relazione alla formazione proposta dal RPCT per il corrente anno

NOTE: _____

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?

~~SI/NO~~

NOTE: _____

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

NO

NOTE: _____

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?

SI/NO

NOTE: _____

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?

NO

In caso affermativo indicare numero di casi e per ciascuno provvedimenti adottati

NOTE: _____

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:

SI/NO

In caso affermativo indicare numero di iniziative e tipologia

NOTE: _____

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

Indicare le azioni di controllo effettuate nei confronti delle partecipate del Comune direttamente e indirettamente:

NOTE: _____

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?

NO

In caso positivo indicare quali :

- individuate da attivare : _____
- Individuate e già attivate: _____

NOTE: _____

MISURA 20: AFFIDAMENTI DIRETTI CON E SENZA INDAGINE DI MERCATO

Competenza: tutti i servizi/unità

Si rinvia alle schede specifiche semestrali che saranno **trasmesse entro il 15 gennaio 2024.**

NOTE: _____

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?

SI

2. Per il monitoraggio specifico sui contratti di appalto affidati si rinvia alla scheda specifica semestrale allegata che che sarà **trasmessa entro il 15 gennaio 2024.**

NOTE: _____

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

Relativamente alle precedenti fattispecie 1 e 2, in caso di **risposta negativa** indicare la tipologia di procedimenti per i quali non è stato rispettato l'ordine cronologico, le motivazioni e le modalità con cui sono stati resi trasparenti i criteri alternativi adottati laddove è stato necessario derogare al criterio cronologico:

NOTE: _____

MISURA 23: CONTROLLO PAGAMENTI

Competenza: Servizio finanziario

1. Sono state condotte le verifiche preventive previste dalla normativa di riferimento?

SI/NO

In caso **negativo** indicare la motivazione:

2. E' stato riscontrato l'inserimento del DURC nel provvedimento di liquidazione, ove previsto?

SI/NO

In caso **negativo** indicare la motivazione:

3. E' stato calcolato l'indice di tempestività dei pagamenti con contestuale pubblicazione trimestrale del dato in Amministrazione Trasparente?

SI/NO

In caso **negativo** indicare la motivazione:

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

Competenza: tutti i servizi/unità

1. Contributi erogati nel semestre: _____ (n. provvedimenti di liquidazione)

Percentuale rendicontazioni acquisite sul totale contributi liquidati: _____

Percentuale rendicontazioni controllate sul totale rendicontazioni acquisite: _____

2. Sono state adottate misure per la verifica delle autodichiarazioni rese dai richiedenti contributi/agevolazioni ecc.?

SI/NO

In caso positivo indicare le principali misure adottate:

3. In caso di erogazione di contributi su progetti/iniziative proposte, è stata verificata la rispondenza tra progetti/iniziative approvati e progetti/iniziative rendicontati?

SI/NO/PARZIALMENTE

4. In ogni fascicolo (cartaceo o informatico) relativo ai contributi liquidati nel semestre sono archiviate le informazioni previste nella Misura M 24?

SI/NO/PARZIALMENTE

5. Sono stati adottati protocolli operativi per controlli a campione, all'interno dei servizi, sulle istruttorie effettuate relativamente ai procedimenti di erogazione di contributi?

SI/NO

NOTE: _____

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

Competenza: tutti i servizi/unità

I modelli utilizzati per la richiesta dei contributi contengono le dichiarazioni previste nella Misura M 25 – vedi nota prot. 0119521/2021 del 29/07/2021?

SI/NO/PARZIALMENTE

NOTE: _____

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

Competenza: tutti i servizi/unità

Negli affidamenti diretti di importo superiore a Euro 1.000,00 effettuati nel semestre, risulta tracciabile e documentato, mediante specifica indicazione nel provvedimento di affidamento, il procedimento di verifica della congruità del prezzo offerto?

SI

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?

No. Il Manuale di Conservazione conforme alle Linee Guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici è in corso di elaborazione. La sua adozione è prevista nel corso del 2024.

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?

Sì, in parte. Si è lavorato attivamente, con l'organizzazione di corsi di formazione, ai fini della digitalizzazione e della corretta fascicolazione elettronica dei documenti inerenti i progetti finanziati con risorse PNRR. Si sta inoltre lavorando in collaborazione con il Servizio Tributi per strutturare una corretta gestione dei fascicoli elettronici, con il fine di diffondere il progetto agli altri uffici comunali.

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?

Sì. L'ufficio archivio recupera le pratiche dell'archivio di deposito nell'arco di 7-10 giorni dalla richiesta dell'istruttore.

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

Competenza: tutti i servizi/unità

Negli atti di incarico oggetto della misura, affidati nel semestre, sono state inserite le clausole previste - vedi nota prot. 0119521/2021 del 29/07/2021?

SI/NO/PARZIALMENTE

NOTE: _____

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

Competenza: tutti i servizi/unità

Si rinvia al report specifico semestrale allegato.

MISURA 31: CONTROLLI SPECIFICI NELLE PROCEDURE ESPROPRIATIVE

Competenza: tutti i servizi competenti per le procedure espropriative

Nei procedimenti espropriativi conclusi nel semestre risultano adempiute le prescrizioni contenute nella Misura M 31- vedi nota prot. 0119521/2021 del 29/07/2021?

SI/NO/PARZIALMENTE

NOTE: _____

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

Nei procedimenti relativi a Piani urbanistici generali, piani attuativi e interventi edilizi convenzionati gestiti nel semestre risultano adempiute le prescrizioni contenute nella Misura M 32?
SI/NO/PARZIALMENTE

NOTE: _____

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

Competenza: servizio suap/edilizia privata

Nei procedimenti in materia edilizia gestiti nel semestre sono state adottate le azioni previste nella Misura M 33?
SI/NO/PARZIALMENTE

NOTE: _____

MISURA 34: MISURE SPECIFICHE NEI PROCESSI TRIBUTARI:

Competenza: servizio e responsabile tributi

Nella gestione dei processi tributari, nel semestre, sono state attuate le Azioni previste nella Misura M 34?
SI/NO/PARZIALMENTE

Si rinvia al report specifico semestrale allegato.

NOTE: _____

MISURA 35: MISURE SPECIFICHE NEI PROCESSI SERVIZIO ISTRUZIONE:

Competenza: servizio e posizioni organizzative istruzione

Nella gestione dei processi del servizio istruzione, nel semestre, sono state attuate le Azioni previste nella Misura M 35?
SI/NO/PARZIALMENTE

Indicare nei controlli a campione previsti nella Misura , la percentuale di controllo applicata

NOTE: _____

MISURA 36: MISURE SPECIFICHE NEL PROCESSO SERVIZIO CIVILE:

Competenza: servizio e posizione organizzativa competente

Nella gestione dei procedimenti in materia di servizio civile, nel semestre, sono state attuate le Azioni previste nella Misura M 36?

SI/NO/PARZIALMENTE

NOTE: _____

MISURA 37: AVVOCATURA – MONITORAGGIO PARERI RESI AI SERVIZI:

Competenza: avvocatura

Si rinvia al report specifico semestrale allegato.

NOTE: _____

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

Competenza: tutti i servizi/unità

Nei procedimenti di affidamento/concessione servizi/lavori/forniture del semestre è stata condotta l'attività di verifica sul **titolare effettivo** in conformità alle indicazioni delle Linee Guida allegate alla circolare MEF dell'11 agosto 2022, n° 30?

SI

NOTE: _____

Firma del dirigente

Lorenzo Beggato
(firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005)