

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

**Periodi di riferimento: 1 gennaio - 30 giugno 2023**

SERVIZIO AMBIENTE, ENERGIA, TERRITORIO

Dirigente AVV. GIAN LUIGI CARRUCCI

Personale che ha collaborato al monitoraggio: LAURA MATTEAZZI

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

**Competenza: tutti i servizi/unità**

Vedi nota del Segretario Generale prot. 0078574/2023 del 05/05/2023

**Vedasi allegato M00 7 “MAPPATURA AMBIENTE”.**

**Sono state altresì verificate le tabelle relative alla mappatura dei processi trasversali.**

**MISURA 01: ADEMPIMENTI RELATIVI ALLA TRASPARENZA**

**Competenza: tutti i servizi/unità**

Verifica di monitoraggio infrannuale al 30/06 con attestazione assolvimento obblighi di pubblicazione. (allegato 39 al PIAO 2023-2025 – Sottosezione 2.4 – Rischi corruttivi e trasparenza - allegati).

**Vedasi allegato M01 - allegato 39 al PIAO 2023-2025 – Sottosezione 2.4 – Rischi corruttivi e trasparenza**

**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: **SI**

**NOTE: Riunione svolta il 30/06/2023 durante la quale non sono state rilevate situazioni che necessitano di particolare segnalazione. Presenti n. 8 dipendenti del Servizio Ambiente, Energia, Territorio.**

**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?

**SI**

In caso positivo indicare quali

**NOTE: Il Servizio Ambiente ha già informatizzato i processi da automatizzare (processi presenti nel portale SUAP – Impresainungiorno, pagamenti diritti di istruttoria e sanzioni amministrative tramite pagoPA).**

**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**

In caso positivo indicare quali

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

---

**NOTE: Il Servizio Ambiente ha già informatizzato i processi da automatizzare (processi presenti nel portale SUAP – Impresainungiorno, pagamenti diritti di istruttoria e sanzioni amministrative tramite pagoPA).**

**MISURA 06 (integrata dalla misura M38): 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**

NOTE: \_\_\_\_\_

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**

NOTE: \_\_\_\_\_

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**

NOTE: \_\_\_\_\_

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/NO/ PARZIALMENTE

**NOTE: non affidati incarichi esterni nel semestre di riferimento**

**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. 2

- 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?  
**NO, non ricorre la fattispecie**

- 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**

**NOTE: Il Servizio non è interessato dalle direttive e dai controlli a campione perché attività non indicate nelle specifiche mappature dei processi.  
Il Servizio non ha affidato alcuna delega di poteri nel semestre di riferimento.**

**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 ?  
SI/NO

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 ?  
SI/NO

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?  
SI/NO

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?  
\_\_\_100\_\_\_ %

**NOTE: vedi dichiarazioni allegate del dirigente, della PO, dei RUP.**

#### **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 DEL SERVIZIO**

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: Nessun incarico di tale natura è stato conferito dal Servizio Ambiente, Energia, Territorio nel periodo considerato.**

#### **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?

**SI**

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

**N. 8 partecipanti dipendenti del Servizio Ambiente, Energia, Territorio**

**NOTE: Incontro di formazione su tematiche connesse alla prevenzione della corruzione in maniera particolare attinente ai Servizi pubblici, gli affidamenti in house e altre tematiche inserite nel nuovo codice dei contratti.**

#### **MISURA 17: AZIONI DI SENSIBILIZZAZIONE E RAPPORTI CON LA SOCIETA' CIVILE**

**Competenza: Unità di staff del Direttore generale**

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:

75 %

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**

**Monitoraggio eseguito** - Si rinvia alle schede specifiche semestrali allegate.

NOTE: \_\_\_\_\_

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

**Competenza: tutti i servizi/unità**

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

**SI**

**Si rinvia alla scheda specifica semestrale allegata.**

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: 0 (n. provvedimenti di liquidazione)  
Percentuale rendicontazioni acquisite sul totale contributi liquidati: 0  
Percentuale rendicontazioni controllate sul totale rendicontazioni acquisite: 0

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: Il Servizio non ha erogato alcun contributo**

**MISURA 25: CONTRIBUTI – OBBLIGHI DI ACCERTAMENTO SPECIFICO DI INCOMPATIBILITA' O CONFLITTO 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: Il Servizio non ha erogato alcun contributo**

**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**

NOTE: 

---



**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?

SI/NO

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?

**SI**

In caso affermativo indicare le categorie di documenti interessati dalla conversione:

**Il Servizio proseguirà con l'attività di digitalizzazione dei documenti relativi alle pratiche amministrative del Servizio (Industrie Insalubri, pratiche per esposti inquinamento)**

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?

SI/NO/ NON SONO STATE RILEVATE DISFUNZIONI

**NOTE: non sono state rilevate disfunzioni**

**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?

**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. **Nel periodo considerato non sono stati conferiti incarichi di collaborazione e di consulenza.**

**MISURA 31: CONTROLLI SPECIFICI NELLE PROCEDURE ESPROPRIATIVE LAVORI E DI DIRETTORE DELL'ESECUZIONE.**

**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: **Nel periodo considerato non sono stati effettuati procedimenti espropriativi.**

**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 adempite 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

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: L'attività di verifica sul titolare effettivo è stata effettuata limitatamente a quanto offerto fino ad ora dal sistema tramite le visure camerali.**

Firma del dirigente  
Avv. Gian Luigi Carrucci

(firma digitale ai sensi del D.Lgs. 82/2005)

---

N.B. Nel campo **NOTE** dovranno essere indicate le anomalie riscontrate, le criticità di applicazione, la necessità di modifiche da apportare alla Misura in sede di aggiornamento o altre precisazioni che il Dirigente intende opportuno inserire.