

**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      Biblioteca civica Bertoliana

Dirigente     Gazzola Mattea

Personale che ha collaborato al monitoraggio: funzionario Gonzati Annalisa

**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](#)

**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).

**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, con capouffici**

**NOTE: Il personale viene periodicamente aggiornato attraverso comunicazioni mail sulle norme di comportamento previste dal Codice di comportamento del Comune di Vicenza, soprattutto in relazione ai rapporti con il pubblico. Eventuali criticità sono oggetto di costante monitoraggio tra dirigente e P.O.**

**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: Già informatizzato Protocollo informatico per archivio corrente e di deposito.**

**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: Tutti i servizi al pubblico (prestito locale, intersistemico e interbibliotecario; richieste di consulenza; suggerimenti d'acquisto; richiesta di riproduzioni; prenotazione consultazione documenti; richiesta uso delle sale; Document Delivery) sono già informatizzati.**

**MISURA 06 (integrata dalla misura M38): MONITORAGGIO DEI COMPORAMENTI 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/NO/ PARZIALMENTE

**NOTE: Non sono stati seguito procedimenti di affidamento/concessione di incarichi esterni/servizi/lavori/forniture che utilizzano fondi PNRR o fondi strutturali**

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?

**SI**

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: Nessun incarico esterno**

**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. ////

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

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

➤ 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)?  
**SI**

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

**Sono stati adottate direttive, condivise con il Consiglio di Amministrazione della Biblioteca, in merito ai seguenti processi:**

- Esonero dei costi dei diritti di pubblicazione
- Concessione d'uso temporaneo di spazi
- Concessione patrocini
- Accettazione donazioni

➤ 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)?  
**SI**

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

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

**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: **NESSUNA**

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

SI/NO

2. Numero di commissioni di gara attivate: **NESSUNA**

In ogni commissione di gara sono state acquisite le dichiarazioni in ordine all'insussistenza delle cause ostantive 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: \_\_\_\_\_

### **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

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

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?

SI

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

- **3 Riunioni informativa e di aggiornamento sul PTPCT 2023/2025. Partecipanti 3 (15/03/2022 – 24.04-2023 – 28.03.2023)**

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

#### **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:

**70 %**

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 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: //// (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: NESSUN CONTRIBUTO EROGATO**

**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: NESSUN CONTRIBUTO EROGATO**

**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?

**NO**

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

\_\_\_\_\_

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?

**NON SONO STATE RILEVATE DISFUNZIONI**

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

**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: **NESSUN INCARICO AFFIDATO**

**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 LAVORI E DI DIRETTORE DELL'ESECUZIONE.**

**Competenza: tutti i servizi competenti per le procedure espropriative**

Nei procedimenti espropriativi conclusi nel semestre risultano adempite 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 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?

**NO**

**NOTE: Non sono stati gestiti affidamenti/concessioni che prevedevano finanziamenti collegati ai fondi PNRR o fondi strutturali**

Firma del dirigente

Mattea Gazzola

(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.