

**MONITORAGGIO INFRANNUALE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE – PIAO 2024-2026 - SOTTOSEZIONE 2.4 “RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA”**

**Attuazione delle Misure di contrasto previste nella Sezione 2.4. del PIAO 2024/2026 - Obiettivo trasversale**

**Periodi di riferimento: 1 gennaio - 30 giugno 2024**

SETTORE Istituzione pubblica culturale Biblioteca civica Bertoliana

Dirigente Mattea Gazzola

Personale che ha collaborato al monitoraggio: funzionario Annalisa Gonzati, Jenny Bassa

**MISURA 01: ADEMPIMENTI RELATIVI ALLA TRASPARENZA**

**Competenza: tutti i settori/unità**

Monitoraggio infrannuale al 30/06 con attestazione assolvimento obblighi di pubblicazione. Si rinvia all'allegato report, di cui compilare le colonne J/K/L/M, conforme all'allegato 29 al PIAO 2024-2026 – Sottosezione 2.4 – Rischi corruttivi e trasparenza.

**MISURA 02: CODICI DI COMPORTAMENTO**

**Competenza: tutti i settori/unità**

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

Effettuato: **Sì, 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 E.Q.

**MISURA 03: INFORMATIZZAZIONE DEI PROCESSI**

**Competenza: tutti i settori/unità**

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

**NO**

In caso positivo indicare quali

---

NOTE: I servizi dell'Istituzione Bertoliana sono già informatizzati da tempo, dai servizi agli utenti a quelli interni.

#### **MISURA 04: ACCESSO TELEMATICO A DATI, DOCUMENTI E PROCEDIMENTI**

**Competenza: tutti i settori/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 COMPORTAMENTI IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSI**

**Competenza: tutti i settori/unità/dipendenti/rup**

All'interno del settore 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:
  - Avvocazione 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 seguiti 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?

**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: Le dichiarazioni sono state inserite nelle determine

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**

NOTE:

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

**Competenza: tutti i settori/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 settore 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: Unità di Staff del Segretario Generale/Settore risorse umane, organizzazione formazione**

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: Settore risorse umane, organizzazione e formazione.**

Sono state acquisite tutte le nuove autodichiarazioni entro il 31 gennaio 2024 (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: settore risorse umane, organizzazione e formazione**

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 Settore: n. \_\_\_\_\_

Incarichi autorizzati suddivisi per Settore: n. \_\_\_\_\_

Sono stati adempiuti tutti gli obblighi di comunicazione/pubblicazione a carico dell'Amministrazione per gli incarichi autorizzati?

SI/NO

E' stata predisposta proposta di adeguamento del vigente Regolamento per gli incarichi extra – istituzionali?

SI/NO/IN CORSO DI PREDISPOSIZIONE

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

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

**Competenza: tutti i dirigenti dei settori che gestiscono i processi individuati all'art. 35 bis del D.Lgs. 165/2001**

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?

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 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 (elevate qualificazioni 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 settore di cui ai precedenti punti 1,2,3?

**100%**

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

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

**Competenza: tutti i dirigenti di settori che gestiscono procedimenti interessati dalla previsione normativa (art. 56 comma 16ter D.Lgs. 165/2001 e art. 5 comma 9 del D.L. 95/2012 convertito con modificazioni dalla L. 7 agosto 2012, n. 135)**

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 convertito con modificazioni dalla L. 7 agosto 2012, n. 135 ?

**SI**

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

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

**Competenza: tutti i settori/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 settori/unità**

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

**SI**

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

Riunioni periodiche di illustrazione delle modalità di lavoro compresa la prevenzione della corruzione.

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

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

**Competenza: Direttori dei settori cultura e/o istruzione sulla base degli indirizzi dell'Amministrazione**

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 SULLE PARTECIPATE.**

**Competenza: Dirigente del settore 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 settori/unità**

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

**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: CONTRATTI - AFFIDAMENTI DIRETTI E PROCEDURE NEGOZiate**

**Competenza: tutti i settori/unità**

Controlli a campione delle dichiarazioni ai sensi dell'art. 52 del D.Lgs. 36/2023:

Relativamente ai procedimenti estratti nel semestre per il controllo a campione, sono stati effettuati dai RUP tutti i controlli delle autodichiarazioni presentate?

**SI**

Dai controlli effettuati sono emerse dichiarazioni non veritiere:

**NO**

In caso di dichiarazioni non veritiere, sono stati assunti i conseguenti provvedimenti nei confronti dell'operatore economico?

SI/NO

Per le altre azioni previste nella Misura, si rinvia alle **TRE schede specifiche semestrali allegate**  
(1. report affidamenti diretti art. 50 comma 1 lettere a-b;  
2. report affidamenti con procedura negoziata senza bando art. 50 comma 1 lettere c-d-e;  
3. report affidamenti sopra soglia con procedura negoziata senza bando art. 76)

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

## **MISURA 21: CONTRATTI – MISURE SPECIFICHE PER LE FASI PROGRAMMAZIONE/PROGETTAZIONE, AFFIDAMENTO, ESECUZIONE**

### **Competenza: tutti i settori/unità e i rup**

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

**SI**

Per le altre azioni previste nella Misura, si rinvia alla scheda specifica semestrale allegata.

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

## **MISURA 22: STANDARDIZZAZIONE DELLE PROCEDURE**

### **Competenza: tutti i settori/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: Settore programmazione, contabilità economico finanziaria (azioni 1-3), tutti i Dirigenti (azioni 2-5), Direttore generale (azione 4)**

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

SI/NO

In caso **negativo** indicare la motivazione:

\_\_\_\_\_

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

**SI**

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**

In caso **negativo** indicare la motivazione:

---

4. Inserimento dell'obiettivo annuale della Sezione 2.2 del PIAO relativo al rispetto dei tempi di pagamento ai fini dell'erogazione della retribuzione di risultato.

**SI**

In caso **negativo** indicare la motivazione:

---

5. Rispetto tempi di pagamento (attuazione obiettivo annuale)

**SI**

In caso **negativo** indicare la motivazione:

---

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

**Competenza: tutti i settori/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 settori, 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 CONFLITTO DI INTERESSE**

**Competenza: tutti i settori/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 settori/unità e i rup**

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 settori/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 settori/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: CONTROLLI SPECIFICI SU INCARICHI DI COLLABORAZIONE E CONSULENZA**

**Competenza: tutti i settori/unità**

Si rinvia al report specifico semestrale allegato.

**MISURA 31: CONTROLLI SPECIFICI NELLE PROCEDURE ESPROPRIATIVE**

**Competenza: tutti i settori 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: Dirigenti e responsabili dei procedimenti dei Settori Urbanistica, SUAP- Edilizia privata e Patrimonio, ciascuno per gli 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: settore 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: dirigente del settore competente e responsabile tributi**

Nella gestione dei processi tributari, nel semestre, sono state attuate le Azioni previste nella Misura M 34?

SI/NO/PARZIALMENTE

**Per le altre azioni previste nella Misura, si rinvia al report specifico semestrale allegato.**

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

**MISURA 35: MISURE SPECIFICHE NEI PROCESSI SETTORE ISTRUZIONE.**

**Competenza: dirigente del settore competente e titolari di incarichi di elevata qualificazione**

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: dirigente del settore competente e titolari di incarico di elevata qualificazione**

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 SETTORI.**

**Competenza: dirigente del settore 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 dirigenti responsabili dei procedimenti relativi**

Nei procedimenti di affidamento/concessione servizi/lavori/forniture del semestre è stata acquisita la dichiarazione sull'assenza di conflitti di interesse da parte dell'aggiudicatario ed 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.