

**MONITORAGGIO CONCLUSIVO 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 luglio - 30 novembre 2024** (salvo indicazioni diverse in specifiche Misure)

SETTORE UNITA’ DI STAFF DEL SEGRETARIO GENERALE

Dirigente Dott.ssa Di Cindio Stefania

Personale che ha collaborato al monitoraggio: Laura Broccardo, Nadia Chiappini

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

**Competenza: tutti i settori/unità**

Con riferimento alla **mappatura dei processi di pertinenza del proprio Settore/Unità di Staff**, si attesta che la stessa è trasmessa in allegato alla presente ed è stata opportunamente confermata/revisionata/aggiornata;

Con riferimento alla **mappatura dei processi trasversali** a tutti i Settori/Unità di Staff, come definita nel PIAO 2024-2026 e di seguito indicati, si rendono le pertinenti attestazioni:

<b>PROCESSO TRASVERSALE</b>	<b>CONFERMATO / NON CONFERMATO (utilizzare esclusivamente le opzioni indicate)</b>
Contratti pubblici	CONFERMATO
Incarichi, consulenze e collaborazioni	CONFERMATO
Accessi amministrativi	CONFERMATO

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

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

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

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

### **MISURA 01: ADEMPIMENTI RELATIVI ALLA TRASPARENZA**

**Competenza: tutti i settori/unità**

Monitoraggio infrannuale al 30/11/2024 con attestazione assolvimento obblighi di pubblicazione. Si rinvia all'allegato report, di cui compilare le colonne N/O/P/Q, 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: NO

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

### **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?

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

UFFICIO SEGRETERIA, CONTROLLI INTERNI E ANTICORRUZIONE: SI i processi sono già ampiamente informatizzati.

Si è anche provveduto ad aggiornare in collaborazione con il SIC la sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale - sottosezione "Bandi di gara e contratti" consentendo l'inserimento da parte dei Settori del collegamento ipertestuale alla Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici (BDNCP) presso l'ANAC, alla quale vengono trasmesse tempestivamente le informazioni e i dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici, ove non considerati riservati ovvero secretati. Vengono altresì riportati tutti i dati e le informazioni, gli atti e i documenti che devono essere pubblicati nella sezione "Amministrazione Trasparente" senza invio alla BDNCP, come previsto nell'Allegato 1 della delibera ANAC n. 264/2023, modificato e integrato con la delibera n. 601/2023.

### **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

### **MISURA 05 – MONITORAGGIO ANNUALE TERMINI PROCEDIMENTALI**

**Competenza: tutti i settori/unità**

**Periodo di riferimento: 01/01–30/11/2024**

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

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

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

**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:
  1. Avocazione da parte del dirigente (numero casi \_\_\_\_\_)
  2. 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?

NOTE: NON DI COMPETENZA

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

NOTE: NON DI COMPETENZA

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

NOTE: NON DI COMPETENZA

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

NOTE: NON DI COMPETENZA

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

**Competenza: tutti i settori/unità**

- Sono stati effettuati controlli sulle modalità di esercizio delle deleghe conferite ai propri collaboratori?

SI

UFFICIO CONTRATTI: Presa visione degli atti di determinazione delle spese contrattuali poste a carico dei privati ed inseriti nei fascicoli dei contratti preliminarmente la stipula.

UFFICIO SEGRETERIA CONTROLLI INTERNI E ANTICORRUZIONE: Preventiva visione delle estrazione random effettuate dai funzionari dell'Ufficio controlli interni e del successivo verbale redatto dalla EQ .

- 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?

NESSUNO

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

-NESSUNO

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

NON DI COMPETENZA

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

SI – Procedimenti "Cambio Nome" e "Vidimazione registro volontari".

- Sono state adottate DIRETTIVE contenenti procedure operative standardizzate per la disciplina dei procedimenti di maggior complessità e/o a maggior rischio di anomalie e disfunzioni laddove tale misura è indicata nelle specifiche mappature dei processi di competenza (colonna Misure)?

UFFICIO CONTRATTI: SI, in ambito di contratti pubblici l'Ufficio ha elaborato una comunicazione formale indirizzata ai Direttori comunali di Settore relativa all'obbligo di trasmissione all'ufficio contratti degli atti soggetti a registrazione in termine fisso ossia per i quali è obbligatorio presentare la richiesta di registrazione all'Agenzia delle Entrate (Misura 7 - Meccanismi di controllo nella formazione delle decisioni dei procedimenti a rischio);

UFFICIO SEGRETERIA GENERALE CONTROLLI INTERNI E ANTICORRUZIONE: SI nell'ambito del PIAO 2024-2026 l'Ufficio ha elaborato tre direttive relative alla misura 00 ( Pgn 83862 del 21/05/2024; Pgn 101401 del 18/06/2024 e Pgn 169276 del 17/10/2024 ) contenenti le modalità di esecuzione del progetto di revisione/aggiornamento della mappatura dei processi e di riorganizzazione dei procedimenti .

➤ 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, risultano limitate le funzioni delegate.

**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

Sono stati effettuati i controlli sulle dichiarazioni dei soggetti nominati?

SI

**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? /

2. Numero di commissioni di gara attivate: NESSUNA

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

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

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?

PUNTO 1. NON DI PERTINENZA

PUNTO 2. NON DI PERTINENZA

PUNTO 3. 100%

\_\_ Sono stati richiesti i certificati casellario alla Procura, non ancora riscontrati

### **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*"?

NON DI COMPETENZA

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

UFFICIO CONTRATTI: Non sono stati eseguiti affidamenti di alcun tipo da parte dell'Ufficio, tuttavia la dichiarazione è comunque inserita nel testo dei contratti pubblici stipulati dal Segretario comunale.

UFFICIO SEGRETERIA, CONTROLLI INTERNI E ANTICORRUZIONE: non sono stati eseguiti affidamenti di lavori, servizi e forniture.

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, nell'ambito delle istruttorie di competenza, in ogni conferimento di cariche in organi di governo, assoggettate alla relativa limitazione, qualora risulti dal curriculum il ricorso della fattispecie, viene segnalata la necessità della gratuità dell'incarico .

### **MISURA 12: TUTELA DELLE PERSONE CHE SEGNALANO VIOLAZIONI**

**Competenza: Segretario generale in qualità di RPCT**

**Periodo di riferimento: 01/01–30/11/2024**

Indicare numero segnalazioni pervenute e gestite entro il 30.11.2024: ZERO

### **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', è stata predisposta una bozza-tipo di lettera commerciale per l'utilizzo da parte di tutti i Settori comunali. Di recente è stato aggiornato il link di riferimento, creato dal Servizio contratti, che rimanda alla pagina web del sito del Comune di Vicenza, in cui è pubblicato il prospetto delle clausole protocollo di legalità sottoscritto il 17/9/2019 applicabili, in via transitoria, nelle more del suo rinnovo e recepimento
- Adeguamento dei bandi, degli avvisi di gara e delle lettere invito: NON DI COMPETENZA
- Verifica adempimento delle procedure previste da parte delle ditte affidatarie: NON DI COMPETENZA

### **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 veda nota prot. n. 142651 del 05/09/2024. Si rinvia alla compilazione dell'Allegato B)**

UFFICIO CONTRATTI con riferimento alle tematiche inerenti l'Area di rischio "*contratti pubblici*"

UFFICIO CONTRATTI: Le dipendenti dell'Ufficio contratti hanno svolto i seguenti corsi di formazione in materia di contratti pubblici:

- La giornata di formazione sul tema: "La task force appalti della Regione del Veneto: nuovi strumenti e aggiornamenti operativi" organizzato da ANCI Veneto;
- Il corso teorico-pratico con i Conservatori dei registri immobiliari "Aggiornamento dei registri immobiliari e trasmissione telematica delle formalità" organizzato dall'Agenzia delle Entrate;

- Le giornate di formazione interna sui seguenti temi: “Il RUP nel nuovo D.Lgs. 36/2023” e “ Cause di esclusione automatiche, non automatiche e grave illecito professionale: principali novità normative e orientamenti applicativi”;

L'E.Q. dell'Ufficio contratti ha svolto i seguenti corsi:

- Il corso teorico-pratico con i Conservatori dei registri immobiliari “Aggiornamento dei registri immobiliari e trasmissione telematica delle formalità” organizzato dall’Agenzia delle Entrate;
- Formazione per affidamenti diretti sulla nuova piattaforma Appalti e Contratti organizzato dal SIC comunale con il gestore della medesima;
- La giornata di formazione sul tema “Il contratto di appalto: imposta di bollo e di registro. Esempio di registrazione telematica sulla piattaforma dell’Agenzia delle Entrate” organizzato dall’Agenzia dei Segretari comunali;
- La giornata di formazione sul tema: “La task force appalti della Regione del veneto: nuovi strumenti e aggiornamenti operativi” organizzato da ANCI Veneto;
- La giornata di formazione sul tema: “CIG, MEPA, PCP: LE MODIFICHE APPORTATE ALLE PIATTAFORME DI CONSIP E ANAC EFFICACI DAL 1 GENNAIO 2024 – con Esercitazioni”, organizzato da ANCI Veneto;
- Piano di formazione per l’aggiornamento professionale dei RUP organizzato dal Ministro delle Infrastrutture, da IFEL, ITACA e SNA.
- Le giornate di formazione interna sui seguenti temi: “Il RUP nel nuovo D.Lgs. 36/2023” e “ Cause di esclusione automatiche, non automatiche e grave illecito professionale: principali novità normative e orientamenti applicativi”;
- Le giornate di formazione sui seguenti temi: “Contratti pubblici. La fase di aggiudicazione dell’appalto.”, “ Acquisizione del CIG e delle Schede ANAC successive nel portale di Consip/Mepa alla luce della digitalizzazione dei contratti”, “Il nuovo codice dei contratti pubblici (D.Lgs. 31.3.2023, n. 36) Gli affidamenti sottosoglia”,
- La giornata di formazione interna del Segretario generale relativo alla “Revisione/aggiornamento della mappatura dei processi di riorganizzazione dei procedimenti”.

UFFICIO SEGRETERIA, CONTROLLI INTERNI E ANTICORRUZIONE: L'E.Q. e il funzionario dell'Ufficio segreteria, controlli interni e anticorruzione hanno partecipato alla giornata di formazione interna del Segretario generale relativo alla “Revisione/aggiornamento della mappatura dei processi di riorganizzazione dei procedimenti”

## **MISURA 15 : ROTAZIONE DEL PERSONALE ADDETTO ALLE AREE A RISCHIO DI CORRUZIONE**

**Competenza: tutti i settori/unità**

**Periodo di riferimento: 01/01–30/11/2024**

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

NESSUNA MISURA ALTERNATIVA NECESSARIA

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

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

**Competenza: Settore risorse umane, organizzazione e formazione**

**Periodo di riferimento: 01/01–30/11/2024**

Sono aggiornati gli schemi di atti di conferimenti incarichi (dirigenti, elevate qualificazioni, 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: ROTAZIONE STRAORDINARIA DEL PERSONALE**

**Competenza: Direttore generale per Dirigenti e Dirigenti di tutti i settori per i dipendenti; Sindaco per gli incarichi amministrativi di vertice**

**Periodo di riferimento: 01/01–30/11/2024**

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: 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:

NON DI COMPETENZA

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:

NON DI COMPETENZA

**MISURA 19: CONTROLLI SULLE DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE**

**Competenza: tutti i settori/unità**

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

100 %

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

SI

In caso positivo indicare quali :

- individuate da attivare : NO
- Individuate e già attivate: con Prefettura di Vicenza per verifiche, tramite BDNA, della documentazione antimafia, con CCIAA per accesso, tramite TELEMACO, a visure camerali, con CASELLARIO GIUDIZIALE per verifiche, tramite MASSIVE, dei carichi pendenti, con INPS per verifica, tramite DURC on line, della regolarità contributiva, con l'AGENZIA DELLE ENTRATE per ispezioni ipotecarie e catastali, tramite SISTER.

**MISURA 20: 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?

NON DI COMPETENZA

Dai controlli effettuati sono emerse dichiarazioni non veritiere:

SI/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)

NESSUN AFFIDAMENTO è stato effettuato nel II° semestre 2024

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

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

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

NON DI COMPETENZA

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

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:

---

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/NO

In caso **negativo** indicare la motivazione:

---

5. Rispetto tempi di pagamento (attuazione obiettivo annuale)

SI

PER IL SERVIZIO CONTRATTI: si segnalano a regime verifica dei pagamenti delle spese contrattuali e del pagamento del corrispettivo contrattuale gravanti sulla controparte; verifica pagamenti verso l'AdE mediante la stampa delle quietanze relative (esempio pagamento periodico rata relativa al bollo virtuale), delle ricevute di trasmissione e registrazione degli atti (che riportano il Dettaglio dei Tributi dell'adempimento) e controllo del cassetto fiscale periodico per evitare sanzioni derivanti da ritardi od omesse registrazioni di atti.

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

**Competenza: tutti i settori/unità**

NESSUN CONTRIBUTO CONCESSO

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

NESSUN CONTRIBUTO CONCESSO

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

**Competenza: tutti i 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?

NESSUN PROCESSO DECISIONALE PER LA VERIFICA DI CONGRUITA' OFFERTE.

**MISURA 28: ADEGUATEZZA DEGLI ARCHIVI FISICI ED INFORMATICI**

**Competenza: SIC per aspetti informatici (punto 1.) e TUTTI I 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 proseguito il percorso per la conversione degli archivi cartacei in archivi digitali?

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

I contratti non sottoscritti digitalmente sono conservati in copia nel software dedicato (Repertorio) e, solo quelli in forma pubblica amministrativa, nella cartella di rete dell'Ufficio contratti (dall'anno 2013 in poi). Inoltre gli originali sono conservati in ufficio in appositi faldoni.

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

Quest'anno è in programma la scansione dei contratti repertoriati nell'anno 2009 ed il loro inserimento nel software Repertorio per la loro facile consultazione e stampa.

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

UFFICIO CONTRATTI: tutti i contratti sono facilmente reperibili, salvo quelli molto vecchi, in quanto sono conservati sia nelle stanze dell'Ufficio contratti sia negli spazi fisici disponibili nelle sale adiacenti l'ufficio contratti. Il software dedicato "Repertorio" consente un rapido reperimento di quelli più recenti. L'Ufficio cercherà di implementare il software al fine di facilitare sempre più il reperimento e la consultazione degli stessi.

SEGRETERIA GENERALE, CONTROLLI INTERNI E ANTICORRUZIONE: i provvedimenti deliberativi sono archiviati in modo tale da rispondere in tempi rapidi alle richieste di accesso all'utenza. Si è anche concluso il processo di archiviazione della documentazione depositata nell'Ufficio di Presidenza con i relativi verbali di scarico in raccordo e collegamento con l'ufficio Archivio.

Non si segnalano disfunzioni nello specifico.

**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?

NON DI COMPETENZA

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

**Competenza: tutti i settori/unità**

**Si rinvia al report specifico semestrale allegato.**

NON DI COMPETENZA

**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?

NON DI COMPETENZA

**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?

NON DI COMPETENZA

**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?

NON DI COMPETENZA

**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?

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

NON DI COMPETENZA

**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?

NON DI COMPETENZA

**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?

NON DI COMPETENZA

**MISURA 37: AVVOCATURA – MONITORAGGIO PARERI RESI AI SERVIZI.**

**Competenza: dirigente del settore avvocatura**

Si rinvia al report specifico semestrale allegato.

NON DI COMPETENZA

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

**Competenza:tutti i dirigenti responsabili dei procedimenti relativi**

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?

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

Firma del dirigente

Il Segretario Generale

Dott. Stefania Di Cindio

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