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 INFORMATICO COMUNALE

Dirigente BEGGIATO LORENZO

Personale che ha collaborato al monitoraggio: CANTELE GABRIELLA, TREVISAN LUISELLA

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**, si attesta che la stessa:

- è trasmessa in allegato alla presente ed è stata opportunamente confermata/revisionata/aggiornata;
 - SIC-2_MAPPATURA_PROCESSI_FASE_2_2024.PDF
 - SIC-FILE_MAPPATURA_2024.PDF

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:

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

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

PROCESSO TRASVERSALE	Contratti pubblici
Campo “Eventi rischiosi”	CONFERMATO
Campo “Fattori abilitanti”	CONFERMATO
Campo “Misure di contrasto”	CONFERMATO

PROCESSO TRASVERSALE	Incarichi, consulenze e collaborazioni
Campo “Eventi rischiosi”	-
Campo “Fattori abilitanti”	-
Campo “Misure di contrasto”	-

PROCESSO TRASVERSALE	Accessi amministrativi
-----------------------------	-------------------------------

Campo "Eventi rischiosi"	-
Campo "Fattori abilitanti"	-
Campo "Misure di contrasto"	-

MISURA 01: ADEMPIMENTI RELATIVI ALLA TRASPARENZA

Competenza: tutti i 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.

SIC_All_29_Monitoraggio_degli_adempimenti_in_materia_di_pubblicazione_2024.pdf.p7m

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: _____

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: _____

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?

SI

In caso positivo indicare quali

Accesso atti archivio storico

Pubblicazione di matrimonio

Richiesta di contributo

Pagamento Imu

Esenzioni Tributarie

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

In caso positivo indicare quali

Accesso atti archivio storico

Pubblicazione di matrimonio

Richiesta di contributo

Pagamento Imu

Esenzioni Tributarie

NOTE: _____

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

SIC_TEMPI PROCEDIMENTI_2024.pdf.p7m

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

NO

In caso affermativo indicare quali misure

NOTE: _____

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?

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**?

NO

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 (INCARICHI RILEVATORI CENSIMENTO)

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?
NO

- 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. 0

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

- modificati/aggiornati n.0

- cancellati n. 0

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

NON ATTINENTE

- 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)?

NON ATTINENTE

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

NO

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: 0

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

NON ATTINENTE

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)?

NON ATTINENTE

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

NON ATTINENTE

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 ?

NON ATTINENTE

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 ?

NON ATTINENTE

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?

NON ATTINENTE

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?

NON ATTINENTE

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

NON ATTINENTE

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*”?
NON ATTINENTE

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 ??
NON ATTINENTE

NOTE: _____

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:

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

SI

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

2 INIZIATIVE, 6 PARTECIPANTI

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?

NON ATTINENTE

NOTE: _____

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

NO

NOTE: _____

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:
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 servizio:
10 %

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

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

SI

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

SIC_M21_2024.PDF

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?

NON ATTINENTE

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

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: 0 (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.?

NON ATTINENTE

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?

NON ATTINENTE

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

NON ATTINENTE

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

NON ATTINENTE

NOTE: _____

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?

NON ATTINENTE

NOTE: _____

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?

PARZIALMENTE. NEL CORSO DEL 2024 È STATO ADOTTATO IL *MANUALE DI GESTIONE DOCUMENTALE* CONFORME ALLE LINEE GUIDA SULLA FORMAZIONE, GESTIONE E CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI INFORMATICI CHE PREVEDE QUALE ALLEGATO 11 IL *PIANO DI CONSERVAZIONE*

IL MANUALE DI CONSERVAZIONE È IN CORSO DI ELABORAZIONE. LA SUA ADOZIONE È PREVISTA NEL CORSO DEL 2025

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?

PARZIALMENTE. PROSEGUE L'ATTIVITA' DI FORMAZIONE AI DIPENDENTI TRAMITE CORSI SPECIFICI E SETTORIALI, AI FINI DELLA DIGITALIZZAZIONE E DELLA CORRETTA FASCICOLAZIONE ELETTRONICA DEI DOCUMENTI INERENTI I PROGETTI, CON PARTICOLARE ATTENZIONE A QUELLI FINANZIATI CON RISORSE PNRR. SI E' INOLTRE IMPLEMENTATA UNA APPOSITA PIATTAFORMA SOFTWARE OIPEN SOURCE PER L'INVENTARIAZIONE ARCHIVISTICA "*ARCHIMISTA*"

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?

SI: IN PARTICOLARE E' STATO RIDOTTO IN MANIERA DRASTICA IL TEMPO DI ATTESA PER LA CONSEGNA DELLE PRATICHE EDILIZIE, RIDUCENDOLO A CIRCA 10 GIORNI DAL MOMENTO DELLA RICHIESTA ALL'ARCHIVIO

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?

NON ATTINENTE

NOTE: _____

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.

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 ATTINENTE

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?

NON ATTINENTE

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?

NON ATTINENTE

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?

NON ATTINENTE

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?

NON ATTINENTE

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?

NON ATTINENTE

NOTE: _____

MISURA 37: AVVOCATURA – MONITORAGGIO PARERI RESI AI SERVIZI.

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 condotta l'attività di verifica sul **titolare effettivo** in conformità alle indicazioni delle Linee Guida allegate alla circolare MEF dell'11 agosto 2022, n° 30?
SI

NOTE: _____

Firma del dirigente
LORENZO BEGGIATO
(firma digitale ai sensi del D.Lgs. 82/2005)

N.B. Nel campo **NOTE** dovranno essere indicate:

- le motivazioni della mancata o parziale applicazione della Misura,
- le anomalie riscontrate,
- le criticità di applicazione,
- la necessità di modifiche da apportare alla Misura in sede di aggiornamento
- altre precisazioni che il Dirigente intende opportuno inserire.