

**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 **Anagrafe Stato Civile Elettorale, Istruzione**

Dirigente **Matteo Maroni**

Personale che ha collaborato al monitoraggio: **Sonia Ambrosini, Fiorenza Barbieri, Silvia Basso, Lisa Cordaro, Tiziana Maddalena, Emiliano Minante, Teresa Panariello e Laura Sartori.**

**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	<b>confermato</b>
Incarichi, consulenze e collaborazioni	<b>confermato</b>
Accessi amministrativi	<b>confermato</b>

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

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

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

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

### **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 personale è stato invitato a seguire un webinar sulle “Misure di prevenzione etiche e di comportamento”.

### **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**

### **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

**1. Prenotazione del servizio di pubblicazione di matrimonio, in corso di attuazione. Ed è allo studio la piattaforma PDND per l'accesso degli uffici comunali all'ANPR.**

**2. Acquisizione/verifica massiva attestazioni ISEE dal portale INPS per agevolazione tariffazione servizio mensa.**

### **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?

**SI**

In caso affermativo indicare quali misure

**Si sta cercando di formare il personale ad istruire anche le pratiche per le quali si fatica a rispettare i termini vista la mole di pratiche da evadere rispetto alle risorse umane disponibili e competenti.**

### **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?

**SI**

In caso positivo indicare il numero di situazioni e come sono state risolte:

- Casi di conflitto di interesse a carico del dirigente: n. **0 (zero)**
- Casi di conflitto di interesse a carico dei collaboratori: n. **1 (uno)**, risolte mediante:
  1. Avocazione da parte del dirigente (numero casi \_\_\_\_\_)
  2. **Assegnazione ad altro dipendente** (numero di casi **1 - uno**)

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 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?

**NO**

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

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

**SI**

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

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

**SI**

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**

➤ 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 (zero)**

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

- modificati/aggiornati n. **TUTTI verificati**

- cancellati n. **5 (cinque)**

➤ 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 state date direttive organizzative per i processi che coinvolgono più uffici al fine di renderli più fluidi e trasparenti.**

- 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** per l'ufficio Anagrafe, Stato Civile ed Elettorale gli ufficiali addetti sono responsabili personalmente dei procedimenti che istruiscono e che definiscono.  
**SI** per l'ufficio Istruzione
- DELEGA DI POTERI: Sono stati programmati controlli a campione sulle modalità di esercizio della delega in caso di delega?  
**NO**

**MISURA 08: INCONFERIBILITA' E INCOMPATIBILITA' DI INCARICHI (di amministratori 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: **1 (una)**

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

**SI**

2. Numero di commissioni di gara attivate: **0 (zero)**

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**

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**

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

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

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/NO

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/NO

NOTE: **casistica non verificatasi**

## **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'**

## **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.

**Corso suggerito con la nota prot. n. 142651 del 05/09/2024 - n. partecipanti 34**

## **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?

**PARZIALMENTE cercando di formare il personale ad istruire anche le pratiche gestite da un solo collega** (Anagrafe-Stato Civile- Elettorale)

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

**NO** (Anagrafe-Stato Civile- Elettorale)

### **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**

In caso affermativo indicare numero di iniziative e tipologia

**Nell'ambito del Piano dell'Offerta Formativa Territoriale è stato riproposto alle scuole anche per l'a.s. 2024/2025 il progetto “BILL – La Biblioteca della Legalità”, al quale hanno aderito 184 classi con i rispettivi docenti. Prerequisito fondamentale è la formazione di docenti ed educatori che possano diventare promotori della lettura e della legalità, avvicinandosi sia agli strumenti che alle proposte di lettura offerte dalla ricca e stimolante produzione editoriale per bambini e ragazzi. Si ritiene infatti che la lettura contribuisca in maniera decisiva alla cittadinanza attiva. Sono già stati effettuati 2 incontri formativi in presenza e due da remoto. La formazione docenti proseguirà per tutto l'anno scolastico, congiuntamente a degli eventi con le scuole in fase di organizzazione (spettacoli sulla legalità, incontri con autori di testi facenti parte della Biblioteca della Legalità, ecc...).**

**Nel secondo semestre la biblioteca della legalità territoriale – che ha sede presso il Centro di Documentazione - ha ampliato l'offerta, arrivando ad oltre 900 testi suddivisi per età e ordine di scuola (sono sempre più le scuole che chiedono “le valigie della legalità”), oltre che alla istituzione di una nuova valigia “rossa” contro la violenza di genere.**

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:

**96 %**

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 : **0 (zero)**
- individuate e già attivate: **INPS per controllo richieste BONUS ASILI NIDO, mentre sono vigenti autorizzazioni a tutte le Forze dell'Ordine e alle Società che esercitano pubblici servizi (VALORE CITTA' AMCPs, ATER, VIACQUA e MEGA spa), come ci si avvale delle altre banche dati esistenti (Anac, CCIAA, INAIL, INPS, Equitalia, Agenzia delle Entrate, etc...).**

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**

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)

### **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.

### **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?

**NO** (Anagrafe-Stato Civile)

**casistica non presente nel semestre** (Istruzione)

2. Nella gestione degli **accessi ai servizi** da parte dei cittadini, è stato garantito il rispetto dell'ordine cronologico?

**NO**

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:

**Anagrafe-Stato Civile: alcune richieste di trascrizione degli atti di nascita e i giuramenti per l'acquisizione della cittadinanza, nonché alcuni accessi ai servizi, sono stati anticipati su richiesta degli interessati. Il criterio utilizzato per derogare all'ordine cronologico è stato quello dell'urgenza.**

**Istruzione: per quanto riguarda le iscrizioni alle strutture 0-6 comunali (asili nido e scuole dell'infanzia) l'accesso al servizio avviene sulla base del punteggio acquisito, come indicato nei rispettivi regolamenti approvati dalla Giunta Comunale e non in ordine cronologico di presentazione della domanda. Solo in caso di parità di punteggio si applica il criterio cronologico.**

### **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**

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

**Competenza: tutti i settori/unità**

1. Contributi erogati nel semestre: **13** (n. provvedimenti di liquidazione)

Percentuale rendicontazioni acquisite sul totale contributi liquidati: **100%**

Percentuale rendicontazioni controllate sul totale rendicontazioni acquisite: **98%**

2. Sono state adottate misure per la verifica delle autodichiarazioni rese dai richiedenti contributi/agevolazioni ecc.?

**SI**

In caso positivo indicare le principali misure adottate:

per le persone fisiche: **verifica anagrafe e stato civile, verifica ISEE anche di genitori non conviventi, verifica pezze giustificative spese sostenute, verifica certificazioni handicap, verifica eventuali decreti di affidamento**

per le persone giuridiche: **verifica iscrizione società, verifica eventuale esenzione bollo, verifica DURC, verifica bilanci e/o pezze giustificative presentate, verifica effettiva attività rendicontata, verifica residenza utenti ai fini del principio di sussidiarietà se riguarda contributi per CRE, ecc..**

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

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

SI

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

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?

SI

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

**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?

SI

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

**Atti di Stato Civile, Pratiche Anagrafiche, Liste e Fascicoli Elettorali.**

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.**

**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?

Istruzione: **casistica non presente nel semestre.**

NOTE: nel Servizio Anagrafe - Stato Civile Elettorale non e' stato nominato il direttore dell'esecuzione.

**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 35: MISURE SPECIFICHE NEI PROCESSI SERVIZIO ISTRUZIONE:**

**Competenza: servizio e posizioni organizzative istruzione**

E' stato applicato a regime il protocollo operativo previsto e adottato in conformità alla Misura M35?

SI

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 periodo di monitoraggio, sono state attuate le Azioni 1. e 2. previste nella Misura M 36?

SI

E' stato applicato a regime il protocollo operativo previsto e adottato per l'Azione 3. della Misura M36?

**SI**

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

Firma del dirigente

\_\_\_\_\_  
(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.