**VERIFICA ATTUAZIONE DELLE MISURE TRASVERSALI**

|  |  |
| --- | --- |
| Settore / unità organizzativa |  |
| Responsabile della misura |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **OBBLIGHI INFORMATIVI DEI DIPENDENTI** | | |
|  | n. | Eventuali misure adottate |
| comunicazioni pervenute, dai dipendenti, per possibili **interferenze** con l'attività di ufficio per l'adesione o appartenenza a organizzazioni o associazioni  (art. 5 del DPR 62/2013) |  |  |
| comunicazioni pervenute, dai dipendenti, relative a **collaborazioni**, a qualunque titolo, con soggetti privati  (art. 6, comma 1) |  |  |
| n. dipendenti in part time < 50% |  |  |
| n. dipendenti autorizzati allo svolgimento di incarichi esterni |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **CONFLITTI DI INTERESSI, ASTENSIONI E RIMOSTRANZE** | | |
| comunicazioni pervenute, dai dipendenti, relative a possibili **conflitti di interessi in determinate procedure amministrative**  (articoli 6, comma 2 e 7) |  |  |
| casi di richiesta di **astensione** dalla partecipazione o stipula di **contratti, da parte di dipendenti**  (art. 14, comma 2, del DPR 62/2013) |  |  |
| Eventuali **segnalazioni** dei dipendenti di **rimostranze**, sull’operato degli uffici, ricevute da persone fisiche o giuridiche partecipanti a procedure negoziali  (art. 14, comma 5 del DPR 62/2013) |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ROTAZIONE** | | |
|  | n. interventi | Motivi della mancata adozione di provvedimenti di rotazione / Eventuali altre misure finalizzate a garantire l’imparzialità e la correttezza dell’azione amministrativa |
| Eventuali provvedimenti di **rotazione** del personale o redistribuzione di attività procedimentali |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NOMINA DI COMMISSIONI** | | | | |
|  | n. provvedimenti di nomina di | n. verifiche sulla conferibilità e compatibilità | n. contestazioni / rilievi | n. eventuali revoche |
| commissioni per l’assunzione di personale |  |  |  |  |
| n. provvedimenti di nomina di commissioni relativi a contratti pubblici |  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **MONITORAGGIO DEI TEMPI PROCEDIMENTALI** | | | |
|  | numero | Tipo di provvedimento | eventuali misure adottate |
| **Segnalazioni** per mancato rispetto dei tempi |  |  |  |
| n. richieste di **indennizzo** da ritardo |  |  |  |
| n. richieste di **danno** da ritardo |  |  |  |
| n. interventi di **commissari ad acta** |  |  |  |
| Richieste di **interessi di mora** a causa del ritardo |  |  |  |
| Eventuali altre **criticità** da segnalare |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **FORMAZIONE** | | | |
|  | n. dip. soggetti all’obbligo formativo | n. dip. che hanno partecipato alla formazione | Eventuali osservazioni |
| **formazione** per personale |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **PROCEDIMENTI SANZIONATORI** | | |
| procedimenti disciplinari avviati e **sanzioni** comminate |  |  |
| **segnalazioni** di **illeciti** ricevute |  |  |
| eventuali **criticità** riscontrate nell'applicazione delle misure di prevenzione della corruzione |  |  |
| Eventuali proposte di aggiornamento del piano |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| data |  | Il responsabile del servizio |
|  |  |  |