

| |
|----------------------------|
| SCHEDA MONITORAGGIO |
|----------------------------|

| | |
|-------------------------------|--|
| Settore / unità organizzativa | |
| Responsabile | |

| | | |
|--|--|--|
| OBBLIGHI INFORMATIVI DEI DIPENDENTI | | |
|--|--|--|

| voce | numero | 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 | | |
|---|--|--|

| voce | numero | note |
|--|--------|------|
| Comunicazioni pervenute, dai dipendenti, relative a possibili conflitti di interessi in determinate procedure amministrative (articoli 6, comma 2 e 7) | | |
| 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) | | |

| | | |
|-----------------------------|--|--|
| GESTIONE DEL RISCHIO | | |
|-----------------------------|--|--|

| voce | numero | tipologia |
|--|--------|-----------|
| Indicare se si sono verificati eventi corruttivi e indicarne il numero. | | |
| Indicare se sono state attuate misure specifiche (ad es. eventuali provvedimenti di rotazione del personale o redistribuzione di attività procedimentali) a seguito di eventi corruttivi. | | |

| 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 | | | |
| Eventuali altre criticità da segnalare | | | |

| FORMAZIONE ANTICORRUZIONE | | | |
|----------------------------------|---|--|-------------------------------|
| | n. dip. soggetti all'obbligo formativo | n. dip. che hanno partecipato alla formazione | Eventuali osservazioni |
| Formazione per personale | | | |

| TRASPARENZA | | | |
|--|---------------------|----------------|---------------------------|
| | n. richieste | oggetto | n. richieste evase |
| Indicare se sono pervenute richieste di accesso documentale | | | |
| Indicare se sono pervenute richieste di accesso civico "semplice" | | | |

| 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 | | |
|---|--|--|

Luogo e data

Il responsabile del servizio