

Modulo B

Area Capo di Gabinetto Sindaco
Ufficio Vice Capo di Gabinetto

Meccanismi di controllo delle decisioni e di monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti **I semestre 2026**

Progr. n.	Fase procedimentale n.	Descrizione procedimento e/o attività	Termine di conclusione	Procedimento concluso (provvedimento): si/no	Termine conclusione procedimento o fase rispettato: si/no	Procedimento o fase che non ha rispettato l'ordine cronologico	Motivazione
1		<p>Conferimento degli incarichi di collaborazione esterna di consulenza a titolo gratuito dall'Ufficio di Vice Capo di Gabinetto.</p> <p>Controllo della documentazione pervenuta (istanza per la manifestazione di disponibilità e dichiarazione sostitutiva).</p> <p>Acquisizione e verifiche dei documenti richiesti (casellario giudiziale, carichi pendenti, titolo di studio, visura camerale ed ogni altra documentazione pertinente.)</p>	<p>Entro il giorno di conferimento dell'incarico attraverso la sottoscrizione del disciplinare di incarico.</p>	SI	SI		
2		<p>Acquisizione di servizi di comunicazione in esecuzione del piano di comunicazione istituzionale dell'Amministrazione Comunale.</p> <p>Analisi tecnica e verifiche amministrative propedeutiche all'affidamento (portale Alice Appalti, MEPA, regolarità contributiva tramite DURC, dichiarazione sostitutiva, pene accessorie, compensazione legale, ed ogni altra documentazione pertinente).</p>	<p>Esito positivo di tutte le verifiche prima dell'adozione del provvedimento di affidamento dell'incarico.</p>	SI	SI		
3		<p>Acquisizione di servizi di comunicazione in esecuzione del piano di comunicazione istituzionale dell'Amministrazione Comunale.</p> <p>Verifica della regolarità amministrativa e contabile propedeutica alla liquidazione del compenso (Controllo formale e sostanziale della fattura elettronica, DURC e compensazione legale).</p>	<p>30 giorni decorrenti dalla data di protocollazione della fattura elettronica.</p>	SI	SI		