

TUTTI SERVIZI-AREE COMUNE E UNIONE

AREA/SERVIZIO	PROCESSO	MISURA ORGANIZZATIVA
TUTTI SERVIZI/AREE COMUNI E UNIONE	TUTTI I PROCESSI	<p>1. obblighi di pubblicazione e accesso civico (MISURA GENERALE TRASPARENZA da monitorare in base alle “griglie di rilevazione” del Nucleo di valutazione, ai dati statistici sugli accessi su “Amministrazione trasparente” e ai dati sugli accessi civici: cfr. Allegato A – Misura generale F; Allegato B PTPCT). Puntuale attuazione delle procedure di accesso civico sulla base delle indicazioni del responsabile della trasparenza dell’Ente, mediante pubblicazione tempestiva degli atti e documenti ai sensi dell’art. 5 comma 1 d. lgs. 33/2013 e trattazione corretta delle richieste ai sensi dell’art. 5 comma 2 (“accesso civico generalizzato”), in modo da contemperare i principi di trasparenza e di tutela della riservatezza dei dati personali</p>
TUTTI SERVIZI/AREE COMUNI E UNIONE	PROCESSO 11 <i>(Affidamenti)</i>	<p>2. iniziative formative in materia di appalti pubblici (MISURA SPECIFICA FORMAZIONE da monitorare in base al numero iscritti ai corsi organizzati dal Servizio personale). Applicazione puntuale delle norme di legge sugli <u>affidamenti</u> (Codice dei contratti; norme di semplificazione), dei regolamenti e degli schemi disponibili sulla DIRECTORY CONDIVISA. In particolare, occorre attenersi al principio di rotazione, descrivendo in modo puntuale l’oggetto di ciascuna determinazione; motivare in modo adeguato gli eventuali affidamenti fuori CONSIP-INTERCENTER-MEPA; individuare correttamente il valore del contratto al fine di non eludere la necessità di affidare contratti sopra soglia con procedure concorrenziali; motivare adeguatamente le ragioni dell’affidamento diretto sopra la soglia di 150.000 (lavori) o 139.000 (beni/servizi) (cfr. documento ANAC del 2 febbraio 2022 – focus 1 e 2).</p>
TUTTI SERVIZI/AREE COMUNI E UNIONE	PROCESSO 3 <i>(Incarichi di collaborazione esterna)</i>	<p>3. iniziative formative in materia di appalti pubblici (MISURA SPECIFICA FORMAZIONE da monitorare in base al numero iscritti ai corsi organizzati dal Servizio personale). Applicazione puntuale e costante delle norme di legge, dei regolamenti e degli schemi disponibili sulla directory condivisa sugli <i>incarichi</i>, con riferimento anche alle prescrizioni del Codice di comportamento (art. 2, comma 3, d.p.r. 62/2013)</p>

TUTTI SERVIZI-AREE COMUNE E UNIONE

TUTTI SERVIZI/AREE COMUNI E UNIONE	PROCESSI 10-11-12-13- 14-15-16-17-18 <i>(Programmazione, Gare d'appalto e Affidamenti diretti)</i>	4. iniziative formative in materia di appalti pubblici (MISURA SPECIFICA FORMAZIONE da monitorare in base al numero iscritti ai corsi organizzati dal Servizio personale). Utilizzazione della collaborazione con il Comune di Cervia (accordo di collaborazione per la gestione degli appalti e CUC Cervia-Russi per interventi PNRR), con superamento tendenziale degli affidamenti al massimo ribasso e aggregazione della domanda per gli acquisti "seriali":
TUTTI SERVIZI/AREE COMUNI E UNIONE	PROCESSI 10-11-12-13- 14-15-16-17-18-19-20-21- 22 (<i>Appalti</i>)	5. iniziative formative in materia di appalti pubblici (MISURA SPECIFICA FORMAZIONE da monitorare in base al numero iscritti ai corsi organizzati dal Servizio personale). Applicazione puntuale e motivata delle norme in materia di appalti, con particolare riferimento agli istituti "sensibili" (procedura negoziata diretta; varianti ecc.) alla luce di quanto previsto dal Codice dei contratti e dal Piano anticorruzione. In particolare: - obbligo di dettagliare nel bando in modo trasparente e congruo i requisiti minimi di ammissibilità delle varianti progettuali in sede di offerta; - le varianti in corso d'opera devono essere puntualmente motivate.
TUTTI SERVIZI/AREE COMUNI E UNIONE	PROCESSI 10-11-12-13- 14-15-16-17-18-19-20-21- 22 (<i>Appalti</i>)	6. revisione organica di regolamenti, schemi e slide sugli appalti e sui relativi incentivi (MISURA SPECIFICA DI REGOLAMENTAZIONE da monitorare in base agli aggiornamenti sulla intranet e/o mediante specifici eventi formativi) Applicazione schemi condivisi e <i>check list</i> in materia di <u>programmazione, progettazione ed esecuzione degli appalti</u> , in funzione degli obiettivi incentivati di qualità ed efficienza (v. anche Regolamento incentivi per le funzioni tecniche e relativi indirizzi Conferenza dei segretari)

TUTTI SERVIZI-AREE COMUNE E UNIONE

TUTTI SERVIZI/AREE COMUNI E UNIONE	TUTTI I PROCESSI	7. “Protocollo per la qualità e la trasparenza degli appalti pubblici” stipulato nel 2020 a livello provinciale (MISURA GENERALE PATTI INTEGRITA' da monitorare con particolare cura in base ai dati forniti dal Servizio appalti: cfr.
TUTTI SERVIZI/AREE COMUNI E UNIONE	TUTTI I PROCESSI	8. rafforzamento dei controlli sulle dichiarazioni, anche mediante verifiche a campione (MISURA GENERALE CONFLITTO INTERESSI da monitorare in base al numero delle verifiche effettuate dal Servizio personale: V. indicazioni previste nell'Allegato A – Misura generale D; vedi Codice di comportamento – Allegato C). Pubblicazione sulla intranet della modulistica necessaria ai fini del rispetto puntuale dei principi in materia di conflitto di interessi.
TUTTI SERVIZI/AREE COMUNI E UNIONE	TUTTI I PROCESSI	9. monitorare le nuove misure inserite nel Codice di comportamento con particolare riferimento a quelle ulteriori rispetto a quelle obbligatorie (ad es. procedura per la corretta gestione dei telefoni) (MISURA SPECIFICA ETICA da monitorare in base al numero dei procedimenti disciplinari in materia: <u>V. Codice di comportamento, Allegato C)</u>
TUTTI SERVIZI/AREE COMUNI E UNIONE	TUTTI I PROCESSI	10. monitoraggio sugli interventi finanziati con il PNRR (MISURA SPECIFICA CONTROLLO da monitorare in base agli indicatori individuati dalla Conferenza dei segretari).
TUTTI SERVIZI/AREE COMUNI E UNIONE	TUTTI I PROCESSI	11. implementazione dei servizi digitali (“PIANO INNOVAZIONE DIGITALE”) da sviluppare ulteriormente nel triennio 2022-2024 (MISURA SPECIFICA SEMPLIFICAZIONE da monitorare in base agli indicatori dell'obiettivo “PIANO INNOVAZIONE DIGITALE” inserito nel PIANO PERFORMANCE).

TUTTI SERVIZI-AREE COMUNE E UNIONE

Li, _____

IL RESPONSABILE DELL'AREA/SERVIZIO
(indicare nome dell'Area)

nome/cognome

firma

TUTTI SERVIZI-AREE COMUNE E UNIONE

LINK CON IL PIANO PERFORMANCE	NOTE A CONSUNTIVO
<p>MISURA RECEPITA NEL P. PERFORMANCE: obiettivo trasversale MIGLIORAMENTO GESTIONALE. Verifiche anche in sede di CONTROLLO SUCCESSIVO. Confronti e condivisioni in direzione operativa. V. anche PIANO DELLA FORMAZIONE</p>	
<p>MISURA RECEPITA NEL P. PERFORMANCE: obiettivo trasversale MIGLIORAMENTO GESTIONALE. Verifiche anche in sede di CONTROLLO SUCCESSIVO. Confronti e condivisioni in direzione operativa. V. anche PIANO DELLA FORMAZIONE</p>	

TUTTI SERVIZI-AREE COMUNE E UNIONE

<p>MISURA RECEPITA NEL P. PERFORMANCE: obiettivo trasversale MIGLIORAMENTO GESTIONALE. Verifiche anche in sede di CONTROLLO SUCCESSIVO. Confronti e condivisioni in direzione operativa. V. anche PIANO DELLA FORMAZIONE</p>	
<p>MISURA RECEPITA NEL P. PERFORMANCE: obiettivo trasversale MIGLIORAMENTO GESTIONALE. Verifiche anche in sede di CONTROLLO SUCCESSIVO. Confronti e condivisioni in direzione operativa. V. anche PIANO DELLA FORMAZIONE</p>	

TUTTI SERVIZI-AREE COMUNE E UNIONE

MISURA RECEPITA NEL PIANO DELLA PERFORMANCE (ob. Trasversale: MIGLIORAMENTO GESTIONALE)	
MISURA RECEPITA NEL PIANO DELLA PERFORMANCE (ob. Trasversale: MIGLIORAMENTO GESTIONALE)	

TUTTI SERVIZI-AREE COMUNE E UNIONE

PIANO TRIENNALE 2020-2022 PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA ILLEGALITA'

SEGRETERIA

AREA/SERVIZIO	PROCESSO	MISURA ORGANIZZATIVA	LINK CON IL PIANO PERFORMANCE
<u>Segreteria COMUNE</u>	TUTTI I PROCESSI	12. iniziative formative in materia di appalti pubblici (MISURA SPECIFICA FORMAZIONE da monitorare in base al numero iscritti ai corsi organizzati dal Servizio personale). Supporto al Segretario in fase di revisione continua delle procedure e degli schemi da pubblicare sulla Directory condivisa	MISURA RECPEITA NEL P. PERFORMANCE: obiettivo trasversale MIGLIORAMENTO GESTIONALE. Verifiche anche in sede di CONTROLLO SUCCESSIVO. Confronti e condivisioni in direzione operativa. V. anche PIANO DELLA FORMAZIONE

Li, _____

IL RESPONSABILE DELL'AREA/SERVIZIO
(indicare nome dell'Area)

nome/cognome
firma

SEGRETERIA

NOTE A CONSUNTIVO

INFORMATICA

AREA/SERVIZIO	PROCESSO	MISURA ORGANIZZATIVA	LINK CON IL PIANO PERFORMANCE
<p><u>Servizio informatica UNIONE e Uff. Segreteria/Sistemi Informativi del Comune</u></p>	<p>TUTTI I PROCESSI</p>	<p>13. implementazione dei servizi digitali (“PIANO INNOVAZIONE DIGITALE”) da sviluppare ulteriormente nel triennio 2022-2024 (MISURA SPECIFICA SEMPLIFICAZIONE da monitorare in base agli indicatori dell'obiettivo “PIANO INNOVAZIONE DIGITALE” inserito nel PIANO PERFORMANCE).</p>	<p>MISURA RECEPITA NEL PIANO DELLA PERFORMANCE (ob. Piano Innovazione digitale)</p>

Li, _____

IL RESPONSABILE DELL'AREA/SERVIZIO
(indicare nome dell'Area)

nome/cognome
firma

INFORMATICA

NOTE A CONSUNTIVO

COMUNICAZIONE

AREA/SERVIZIO	PROCESSO	MISURA ORGANIZZATIVA	LINK CON IL PIANO PERFORMANCE
<u>ufficio Staff del sindaco- comunicazione – finanziamenti europei</u>	TUTTI I PROCESSI	14. supporto alla attuazione dell' implementazione dei servizi digitali (“PIANO INNOVAZIONE DIGITALE”) da sviluppare ulteriormente nel triennio 2022-2024 (MISURA SPECIFICA SEMPLIFICAZIONE da monitorare in base agli indicatori dell'obiettivo “PIANO INNOVAZIONE DIGITALE” inserito nel PIANO PERFORMANCE).	MISURA RECEPITA NEL PIANO DELLA PERFORMANCE (ob. Trasversale MIGLIORAMENTO GESTIONALE)
<u>ufficio Staff del sindaco- comunicazione – finanziamenti europei</u>	TUTTI I PROCESSI	14A. supporto alla pubblicazione dei documenti/atti da inserire nella sez. Amministrazione Trasparente	MISURA RECEPITA NEL PIANO DELLA PERFORMANCE (ob. Trasversale MIGLIORAMENTO GESTIONALE)

Lì, _____

IL RESPONSABILE DELL'AREA/SERVIZIO
(indicare nome dell'Area)

nome/cognome
firma

COMUNICAZIONE

NOTE A CONSUNTIVO

CONTROLLO DI GESTIONE

AREA/SERVIZIO	PROCESSO	MISURA ORGANIZZATIVA	LINK CON IL PIANO PERFORMANCE
<p><i>Area Servizi Finanziari</i> COMUNE – UFFICIO ANALISI GESTIONI ASSOCIATE E CONTROLLO DI GESTIONE_</p>	<p>TUTTI I PROCESSI</p>	<p>15. implementazione delle attività di controllo interno (<i>controllo strategico; controllo di gestione</i>) a supporto delle scelte politiche e gestionali degli enti</p>	<p>MISURA RECEPITA NEL PIANO PERFORMANCE : obiettivo MIGLIORAMENTO GESTIONALE Area Serv. Finanziari</p>

Li, _____

IL RESPONSABILE DELL'AREA/SERVIZIO
 (indicare nome dell'Area)

nome/cognome
 firma

CONTROLLO DI GESTIONE

NOTE A CONSUNTIVO

SERVIZI FINANZIARI

AREA/SERVIZIO	PROCESSO	MISURA ORGANIZZATIVA	LINK CON IL PIANO PERFORMANCE	NOTE A CONSUNTIVO
<u>Area Servizi Finanziari</u> <u>COMUNE</u>	PROCESSI 10-11-12-13-14-15-16-17-18 <i>(Programmazione, Gare d'appalto e Affidamenti diretti)</i>	16. iniziative formative in materia di appalti pubblici (MISURA SPECIFICA FORMAZIONE da monitorare in base al numero iscritti ai corsi organizzati dal Servizio personale).		
<u>Area Servizi Finanziari</u> <u>COMUNE</u>	PROCESSI 23-24 <i>(Esternalizzazioni)</i>	17. implementazione dei processi di verifica periodica sugli enti controllati dal Comune , secondo parametri prestabiliti di trasparenza ed efficienza, alla luce delle scadenze previste dal Piano anticorruzione (v. allegato A), dal Testo unico delle società partecipate e dal Regolamento dei controlli interni (v. anche report annuale Segretario)		
<u>Area Servizi Finanziari</u> <u>COMUNE</u>	TUTTI I PROCESSI	18. supporto alle attività di controllo interno (controllo di gestione ecc.)		

SERVIZI FINANZIARI

<p><u>Area Servizi Finanziari</u> <u>COMUNE</u></p>	<p>PROCESSO 6-7-8 <i>(Gestione entrate)</i></p>	<p>19. Completamento dei regolamenti del Comune sulle entrate, in applicazione dei principi di semplificazione delle procedure e degli adempimenti.</p>		
<p><u>Area Lavori Pubblici-</u> <u>manutenzioni</u></p>	<p>PROCESSO 9 <i>(Gestione del patrimonio)</i></p>	<p>20. Adozione di idonee misure organizzative, rispetto ai rischi specifici segnalati dal Piano nell'ambito della gestione del patrimonio.</p>	<p>MISURA RECEPITA DEL P. PERFORMANCE: obiettivi "RIQUALIFICAZIONE ENERGETICA DEL PATRIMONIO COMUNALE" e "MANUTENZIONE DEL PATRIMONIO COMUNALE"</p>	

Li, _____

IL RESPONSABILE DELL'AREA/SERVIZIO
(indicare nome dell'Area)

nome/cognome
firma

ORGANIZZ RISORSE UMANE

AREA/SERVIZIO	PROCESSO	MISURA ORGANIZZATIVA	LINK CON IL PIANO PERFORMANCE	NOTE A CONSUNTIVO
<p><u>Settore organizzazione risorse umane UNIONE</u></p>	<p>PROCESSO 1 (<u>Reclutamento del personale</u>)</p>	<p>21. Verifica sulla trasparenza nella composizione delle commissioni (MISURA GENERALE COMMISSIONI da monitorare in base alle dichiarazioni dei commissari raccolte dal Servizio personale e dal Servizio appalti: cfr. Allegato A – Misura generale D-E). Verifica costante del regime di incompatibilità dei membri della commissione di concorso, con riferimento anche alla fattispecie regolata dall'art. 35bis del d. Lgs 165/01: in fase di nomina viene acquisita apposita dichiarazione da parte di ciascun componente, oggetto di controllo a campione</p>		
<p><u>Settore organizzazione risorse umane UNIONE</u></p>	<p>PROCESSO 5 (<u>Dopo la cessazione</u>)</p>	<p>22. verifica sulla corretta applicazione delle norme in materia di incarichi e del divieto di conferimento di incarichi a ex dipendenti, con attivazione del Nucleo ispettivo – laddove necessario</p>		

ORGANIZZ RISORSE UMANE

<p><i>Settore organizzazione risorse umane</i> UNIONE</p>	<p>TUTTI I PROCESSI</p>	<p>23. rafforzamento dei controlli sulle dichiarazioni, anche mediante verifiche a campione (MISURA GENERALE CONFLITTO INTERESSI da monitorare in base al numero delle verifiche effettuate dal Servizio personale: V. indicazioni previste nell'Allegato A – Misura generale D; vedi Codice di comportamento – Allegato C). Pubblicazione sulla intranet della modulistica necessaria ai fini del rispetto puntuale dei principi in materia di conflitto di interessi.</p>		
<p><i>Settore organizzazione risorse umane</i> UNIONE</p>	<p>PROCESSO 3 (<i>Incarichi dirigenziali</i>) PROCESSO 23 (<i>nomine in organismi controllati</i>)</p>	<p>24. rafforzamento dei controlli sulle dichiarazioni, anche mediante verifiche a campione (MISURA GENERALE CONFLITTO INTERESSI da monitorare in base al numero delle verifiche effettuate dal Servizio personale: V. indicazioni previste nell'Allegato A – Misura generale D; vedi Codice di comportamento – Allegato C). Verifica sulla corretta applicazione del d. lgs. 39/2013 e dell'art. 13 del d.p.r.62/2013 con riferimento agli incarichi dirigenziali e di responsabilità (posizioni organizzative).</p>		

ORGANIZZ RISORSE UMANE

<p><u>Settore organizzazione risorse umane UNIONE</u></p>	<p>PROCESSO 4 (<u>gestione risorse umane</u>)</p>	<p>25. Verificare impatto delle nuove disposizioni del Codice di comportamento, comprese quelle in materia di utilizzo dei <i>social network</i> richieste dall'art. 4 del Decreto PNRR 2 e inserite nel Codice nelle more dell'adeguamento del DPR 62/2013 (MISURA GENERALE CODICE DI COMPORTAMENTO, da monitorare in base al numero dei procedimenti disciplinari in materia: <u>V. Codice di comportamento Allegato C; Allegato A – Misura generale B).</u></p>		
<p><u>Settore organizzazione risorse umane UNIONE</u></p>	<p>TUTTI I PROCESSI</p>	<p>26. revisione organica di regolamenti, schemi e slide sugli appalti e sui relativi incentivi (MISURA SPECIFICA DI REGOLAMENTAZIONE da monitorare in base agli aggiornamenti sulla intranet e/o mediante specifici eventi formativi). Applicazione schemi condivisi e <i>check list</i> in materia di <u>programmazione, progettazione ed esecuzione degli appalti</u>, in funzione degli obiettivi incentivati di qualità ed efficienza (v. Regolamento incentivi per le funzioni tecniche e relativi indirizzi Conferenza dei segretari)</p>		

ORGANIZZ RISORSE UMANE

<p><u>Settore organizzazione risorse umane UNIONE</u></p>	<p>TUTTI I PROCESSI</p>	<p>27. Formazione generale e specifica sui temi etici e dell'integrità, con un'attenzione particolare per i neoassunti, in attuazione dell'art. 4 del Decreto PNRR 2 (MISURA GENERALE FORMAZIONE da monitorare in base a numero iscritti ai corsi organizzati dal Servizio personale: cfr. Allegato A – Misura generale D).</p>	<p>V. anche PIANO DELLA FORMAZIONE</p>	
---	-------------------------	--	--	--

Li, _____

IL RESPONSABILE DELL'AREA/SERVIZIO
(indicare nome dell'Area)

nome/cognome
firma

APPALTI

AREA/SERVIZIO	PROCESSO	MISURA ORGANIZZATIVA	LINK CON IL PIANO PERFORMANCE
<u><i>Tutti i responsabili di struttura-procedimento</i></u>	PROCESSI 10-11-12-13-14-15-16-17-18 (<i>Programmazione, Gare d'appalto e Affidamenti diretti</i>)	28. iniziative formative in materia di appalti pubblici (MISURA SPECIFICA FORMAZIONE da monitorare in base al numero iscritti ai corsi organizzati dal Servizio personale).	MISURA RECPEITA NEL P. PERFORMANCE: obiettivo trasversale MIGLIORAMENTO GESTIONALE. Verifiche anche in sede di CONTROLLO SUCCESSIVO. Confronti e condivisioni in direzione operativa. V. anche PIANO DELLA FORMAZIONE
<u><i>Tutti i responsabili di struttura-procedimento</i></u>	PROCESSI 10-11-12-13-14-15-16-17-18 (<i>Programmazione, Gare d'appalto e Affidamenti diretti</i>)	29. iniziative formative in materia di appalti pubblici (MISURA SPECIFICA FORMAZIONE da monitorare in base al numero iscritti ai corsi organizzati dal Servizio personale). Programmazione triennale dei lavori pubblici; programmazione biennale dei beni e dei servizi.	MISURA RECPEITA NEL P. PERFORMANCE: obiettivo trasversale MIGLIORAMENTO GESTIONALE. Verifiche anche in sede di CONTROLLO SUCCESSIVO. Confronti e condivisioni in direzione operativa. V. anche PIANO DELLA FORMAZIONE
<u><i>Tutti i responsabili di struttura-procedimento</i></u>	PROCESSI 11-12-13-14-15-16-17-18 (<i>Gare d'appalto e Affidamenti diretti</i>)	30. Divieto di pantouflage (MISURA GENERALE PANTOUFLAGE da monitorare in base ai dati forniti dal Servizio appalti: cfr. Allegato A – Misura generale E).	

APPALTI

<p><u><i>Tutti i responsabili di struttura-procedimento</i></u></p>	<p>PROCESSI 11-12-13-14-15 (<i>Gare d'appalto</i>)</p>	<p>31. iniziative formative in materia di appalti pubblici (MISURA SPECIFICA FORMAZIONE da monitorare in base al numero iscritti ai corsi organizzati dal Servizio personale). Verifica puntuale, in premessa alla determina a contrarre, sulla legittimità dei requisiti di qualificazione e degli altri contenuti del progetto/capitolato predisposto dall'ufficio competente, delle modalità di scelta del contraente e dei criteri di selezione delle ditte da invitare (<i>qualificazione; AVCPASS; rotazione...</i>)</p>	<p>MISURA RECEPITA NEL P. PERFORMANCE: obiettivo trasversale MIGLIORAMENTO GESTIONALE. Verifiche anche in sede di CONTROLLO SUCCESSIVO. Confronti e condivisioni in direzione operativa. V. anche PIANO DELLA FORMAZIONE</p>
<p><u><i>Tutti i responsabili di struttura-procedimento</i></u></p>	<p>PROCESSI 11-12-13-14-15 (<i>Gare d'appalto</i>)</p>	<p>32. Verifica sulla trasparenza nella composizione delle commissioni (MISURA GENERALE COMMISSIONI da monitorare in base alle dichiarazioni dei commissari raccolte dal Servizio competente: cfr. Allegato A – Misura generale D-E). Verifica regime di incompatibilità dei membri della commissione di gara (ufficiale/ufficiosa), con riferimento anche all'art. 35bis del d.lgs. 165/01; controlli a campione; puntuale recepimento delle nuove modalità di costituzione delle commissioni di gara (Albo nazionale, al termine della relativa sospensione).</p>	

APPALTI

<p><u><i>Tutti i responsabili di struttura-procedimento</i></u></p>	<p>PROCESSI 11-12-13-14-15 (<i>Gare d'appalto</i>)</p>	<p>33. iniziative formative in materia di appalti pubblici (MISURA SPECIFICA FORMAZIONE da monitorare in base al numero iscritti ai corsi organizzati dal Servizio personale). Verifica puntuale degli atti di gara (ufficiale/ufficiosa), in premessa alla determina di aggiudicazione, con riferimento anche alla gestione di un'eventuale anomalia e alle verifiche di cui all'art. 14 d.p.r. 62/2013</p>	
<p><u><i>Tutti i responsabili di struttura-procedimento</i></u></p>	<p>PROCESSI 10-11-12-13-14-15-16-17-18-19-20-21-22 (<i>Appalti</i>)</p>	<p>34. “Protocollo per la qualità e la trasparenza degli appalti pubblici” stipulato nel 2020 a livello provinciale (MISURA GENERALE PATTI INTEGRITA' da monitorare con particolare cura in base ai dati forniti dal Servizio appalti: cfr. Allegato A – Misura generale E).</p>	
<p><u><i>Tutti i responsabili di struttura-procedimento</i></u></p>	<p>PROCESSI 10-11-12-13-14-15-16-17-18-19-20-21-22 (<i>Appalti</i>)</p>	<p>35. Ulteriori pubblicazioni in materia di appalti pubblici, alla luce delle nuove disposizioni in materia (art. 29 D.lgs. n. 50/2016 come modificato dalla L. n. 108/2021) (MISURA SPECIFICA TRASPARENZA da monitorare in base ai dati statistici sugli accessi a “Amministrazione trasparente”: cfr. Allegato B).</p>	

APPALTI

<p><u><i>Tutti i responsabili di struttura-procedimento</i></u></p>	<p>PROCESSI 10-11-12-13-14-15-16-17-18-19-20-21-22 (<i>Appalti</i>)</p>	<p>36. revisione organica di regolamenti, schemi e slide sugli appalti e sui relativi incentivi (MISURA SPECIFICA DI REGOLAMENTAZIONE da monitorare in base agli aggiornamenti sulla intranet e/o mediante specifici eventi formativi). Revisione continua di <u>regolamenti, schemi per gli uffici, slide per la intranet</u>, in materia di appalti, in stretto raccordo con il Segretario</p>	
---	---	---	--

Li, _____

IL RESPONSABILE DELL'AREA/SERVIZIO
 (indicare nome dell'Area)

nome/cognome
 firma

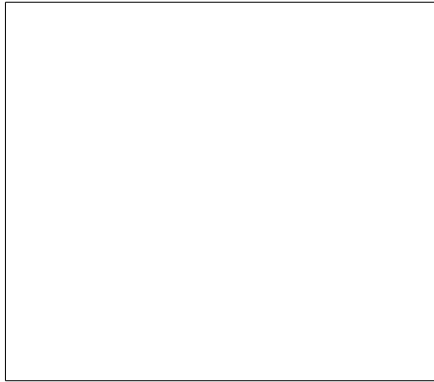
APPALTI

NOTE A CONSUNTIVO

APPALTI

APPALTI

APPALTI



SUE-SUAP-ALTRE AUTORIZZAZIONI COMUNI E UNIONE

AREA/SERVIZIO	PROCESSO	MISURA ORGANIZZATIVA	LINK CON IL PIANO PERFORMANCE
<p><u>SUE-SUAP -altri servizi COMUNE con competenze di tipo autorizzativo</u></p>	<p>PROCESSO 27 (<u>Autorizzazioni</u>) PROCESSO 28 (<u>SCIA</u>) PROCESSO 29 (<u>concessioni</u>) PROCESSO 30 (<u>certificazioni</u>) PROCESSI 32-33 (<u>contributi e altri benefici economici</u>)</p>	<p>37. Predeterminazione dei criteri oggettivi ed imparziali per la concessione di contributi nel rispetto dell'art. 12 della L. n. 241/1990. Previsione di controlli in fase istruttoria per la verifica dei requisiti. Acquisizione da parte del responsabile del servizio di bilanci, progetti dettagliati. Pubblicazione dei contributi erogati. Applicazione del piano della trasparenza e del Dlgs n. 33/2013.</p>	
<p><u>SUE-SUAP -altri servizi COMUNE con competenze di tipo autorizzativo o a contenuto sfavorevole o di controllo (POLIZIA MUNICIPALE)</u></p>	<p>PROCESSO 25 (<u>Pianificazione territorio</u>) PROCESSO 27 (<u>Autorizzazioni</u>) PROCESSO 28 (<u>SCIA</u>) PROCESSO 29 (<u>concessioni</u>) PROCESSO 30 (<u>certificazioni</u>) PROCESSO 35 (<u>ordinanze</u>) PROCESSI 31, 34, 36 (<u>controlli e sanzioni</u>)</p>	<p>38. Rotazione del personale, secondo modalità differenziate in base alle dimensioni delle unità organizzative considerate (trasparenza interna o esterna, segregazione delle funzioni, lavoro in team). Nel 2022-2024 si prevede il proseguimento delle azioni programmate (MISURA GENERALE ROTAZIONE da monitorare in base al numero delle rotazioni ordinarie/straordinarie comunicate a fine esercizio dai responsabili delle strutture: V. indicazioni previste nell'Allegato A – Misura generale C).</p>	

SUE-SUAP-ALTRE AUTORIZZAZIONI COMUNI E UNIONE

<p><u>SUE-SUAP -altri servizi COMUNE con competenze di tipo autorizzativo o a contenuto sfavorevole o di controllo (POLIZIA MUNICIPALE)</u></p>	<p>PROCESSO 27 (Autorizzazioni) PROCESSO 28 (SCIA) PROCESSO 29 (concessioni) PROCESSO 30 (certificazioni) PROCESSO 35 (ordinanze) PROCESSI 31, 34, 36 (controlli e sanzioni)</p>	<p>39. definizione e attuazione dei “protocolli di legalità” condivisi con la Prefettura di Ravenna, con riferimento particolare alle autorizzazioni inerenti al gioco d’azzardo. (MISURA SPECIFICA DI CONTROLLO da monitorare in base agli indicatori risultanti nella analisi di contesto). Azioni previste: - prevenzione (campagne di comunicazione svolte dal Welfare); - autorizzazioni (applicazione disposizioni regionali); - controlli Polizia Locale su rispetto ordinanze (orari, ecc.); - obblighi antiriciclaggio (con adesione al portale INFOSTAT-UIF per l’invio delle Segnalazioni di Operazioni Sospette).</p>	
<p><u>SUE-SUAP -altri servizi COMUNE con competenze di tipo autorizzativo</u></p>	<p>PROCESSO 27 (Autorizzazioni) PROCESSO 28 (SCIA) PROCESSO 29 (concessioni) PROCESSO 30 (certificazioni)</p>	<p>40. semplificazione e digitalizzazione dei servizi sul territorio, in attuazione del progetto “PIANO INNOVAZIONE DIGITALE” (MISURA SPECIFICA SEMPLIFICAZIONE da monitorare in base agli indicatori sul progetto trasversale PIANO INNOVAZIONE DIGITALE inserito nel PIANO PERFORMANCE).</p>	<p>OBIETTIVO RECEPITO NEL P. PERFORMANCE: OB. TRASVERSALE MIGLIORAMENTO GESTIONALE</p>

Li, _____

IL RESPONSABILE DELL'AREA/SERVIZIO
(indicare nome dell'Area)

SUE-SUAP-ALTRE AUTORIZZAZIONI COMUNI E UNIONE

nome/cognome

firma

SUE-SUAP-ALTRE AUTORIZZAZIONI COMUNI E UNIONE

NOTE A CONSUNTIVO

SUE-SUAP-ALTRE AUTORIZZAZIONI COMUNI E UNIONE

SUE-SUAP-ALTRE AUTORIZZAZIONI COMUNI E UNIONE

PIANO TRIENNALE 2020-2022 PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA ILLEGALITA'