

TUTTI SERVIZI-AREE COMUNI E UNIONE

| AREA/SERVIZIO | PROCESSO ° | MISURA ORGANIZZATIVA | % DI REALIZZAZIONE * | NOTE DEI RESPONSABILI DELLE MISURE REALIZZATE** |
|------------------------------------|------------------|---|----------------------|---|
| TUTTI SERVIZI/AREE COMUNI E UNIONE | TUTTI I PROCESSI | <p>1. 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

| | | | | |
|---|--|--|--|--|
| <p>TUTTI SERVIZI/AREE COMUNI E UNIONE</p> | <p>PROCESSO 11 <i>(Affidamenti)</i></p> | <p>2. applicazione puntuale e costante delle norme di legge, delle Linee guida ANAC, degli schemi disponibili sulla INTRANET e delle comunicazioni dei Segretari. In particolare, occorre attenersi alle specifiche prescrizioni per lavori/beni/servizi, nel rispetto del 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 necessariamente contratti oltre certe soglie con procedure concorrenziali; motivare adeguatamente le ragioni dell'affidamento diretto in virtù del rispetto dei principi di economicità, efficacia ed efficienza.</p> | | |
| <p>TUTTI SERVIZI/AREE COMUNI E UNIONE</p> | <p>PROCESSO 3 <i>(Incarichi di collaborazione esterna)</i></p> | <p>3. applicazione puntuale e costante delle norme di legge, degli schemi disponibili sulla INTRANET e delle comunicazioni dei Segretari, con riferimento anche alle prescrizioni del Codice di comportamento (art. 2, comma 3, d.p.r. 62/2013) e del Codice dei contratti</p> | | |

TUTTI SERVIZI-AREE COMUNI E UNIONE

| | | | | |
|---|--|--|--|--|
| <p>TUTTI SERVIZI/AREE COMUNI E UNIONE</p> | <p>PROCESSI 10-11-12-13-14-15-16-17-18 <i>(Programmazione, Gare d'appalto e Affidamenti diretti)</i></p> | <p>4. centralizzazione di tutte le procedure di gara presso l'Unione, in veste di Centrale Unica di Committenza, con superamento tendenziale degli affidamenti al massimo ribasso e aggregazione della domanda per gli acquisti "seriali" (programmazione coordinata delle spese e capitolati unici), in modo da ottimizzare i livelli sia di legalità che di efficienza (v. Codice dei contratti e atti dell'Unione)</p> | | |
| <p>TUTTI SERVIZI/AREE COMUNI E UNIONE</p> | <p>PROCESSI 10-11-12-13-14-15-16-17-18-19-20-21-22 <i>(Appalti)</i></p> | <p>5. 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.</p> | | |
| <p>TUTTI SERVIZI/AREE COMUNI E UNIONE</p> | <p>PROCESSI 10-11-12-13-14-15-16-17-18-19-20-21-22 <i>(Appalti)</i></p> | <p>6. applicazione schemi condivisi e <i>check list</i> in materia di <u>programmazione, progettazione ed esecuzione degli appalti</u>, in funzione degli obiettivi prefissati di qualità ed efficienza (v. anche nuovi incentivi per le funzioni tecniche)</p> | | |

TUTTI SERVIZI-AREE COMUNI E UNIONE

| | | | | |
|------------------------------------|------------------|--|--|--|
| TUTTI SERVIZI/AREE COMUNI E UNIONE | TUTTI I PROCESSI | 7. definizione ed attuazione dei nuovi “ <u>protocolli di legalità</u> ” (Prefettura) | | |
| TUTTI SERVIZI/AREE COMUNI E UNIONE | TUTTI I PROCESSI | 8. obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi anche solo potenziale (art. 6bis della legge 241/90; artt. 5-7 d.p.r. 62/2013) | | |
| TUTTI SERVIZI/AREE COMUNI E UNIONE | TUTTI I PROCESSI | 9. applicazione corretta del nuovo Codice di comportamento (d.p.r. 62/2013; Codice di comportamento dell’Ente, Allegato “C” del Piano anticorruzione) | | |
| TUTTI SERVIZI/AREE COMUNI E UNIONE | TUTTI I PROCESSI | 10. pieno rispetto degli obblighi previsti dal Piano anticorruzione e relativi allegati, <u>con particolare riferimento alle misure organizzative generali prescritte al Capitolo 1.9</u> | | |
| TUTTI SERVIZI/AREE COMUNI E UNIONE | TUTTI I PROCESSI | 11. collaborazione puntuale ed esaustiva all’attuazione dell’Agenda digitale locale elaborata dal Servizio informatica dell’Unione, e al progetto Open government data secondo le indicazioni fornite dal Servizio comunicazione | | |

° RIFERIMENTO AI PROCESSI DEFINITI NEL PIANO TRIENNALE ANTICORRUZIONE/TRASPARENZA

* INDICARE LA PERCENTUALE DI REALIZZAZIONE DELLA MISURA ORGANIZZATIVA

** INSERIRE EVENTUALI ANNOTAZIONI

Li, _____

IL RESPONSABILE DELL'AREA/SERVIZIO

PIANO TRIENNALE 2014-2016 PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA ILLEGALITA'

TUTTI SERVIZI-AREE COMUNI E UNIONE

(indicare nome dell'Area)

nome/cognome

firma

SEGRETERIA

| AREA/SERVIZIO | PROCESSO ° | MISURA ORGANIZZATIVA | % DI REALIZZAZIONE * | NOTE DEI RESPONSABILI DELLE MISURE REALIZZATE** |
|-------------------|------------------|--|----------------------|---|
| <u>Segreteria</u> | TUTTI I PROCESSI | 12. supporto al Segretario in fase di revisione continua delle procedure e degli schemi da pubblicare sulla Intranet | | |

° RIFERIMENTO AI PROCESSI DEFINITI NEL PIANO TRIENNALE ANTICORRUZIONE/TRASPARENZA

* INDICARE LA PERCENTUALE DI REALIZZAZIONE DELLA MISURA ORGANIZZATIVA

** INSERIRE EVENTUALI ANNOTAZIONI

Li, _____

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

nome/cognome
firma

INFORMATICA

| AREA/SERVIZIO | PROCESSO ° | MISURA ORGANIZZATIVA | % DI REALIZZAZIONE * | NOTE DEI RESPONSABILI DELLE MISURE REALIZZATE** |
|--|------------------|--|----------------------|---|
| <u>AREA AFFARI GENERALI-SEGRETERIA</u> | TUTTI I PROCESSI | SUPPORTO PER LA DIGITALIZZAZIONE DELLE PROCEDURE | | |

° RIFERIMENTO AI PROCESSI DEFINITI NEL PIANO TRIENNALE ANTICORRUZIONE/TRASPARENZA

* INDICARE LA PERCENTUALE DI REALIZZAZIONE DELLA MISURA ORGANIZZATIVA

** INSERIRE EVENTUALI ANNOTAZIONI

Li, _____

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

nome/cognome
firma

COMUNICAZIONE

| AREA/SERVIZIO | PROCESSO° | MISURA ORGANIZZATIVA | % DI REALIZZAZIONE * | NOTE DEI RESPONSABILI DELLE MISURE REALIZZATE** |
|------------------------------|------------------|--|----------------------|---|
| <i>ufficio comunicazione</i> | TUTTI I PROCESSI | 12. supporto al Segretario in fase di revisione continua delle procedure e degli schemi da pubblicare sulla Intranet | | |

° RIFERIMENTO AI PROCESSI DEFINITI NEL PIANO TRIENNALE ANTICORRUZIONE/TRASPARENZA

* INDICARE LA PERCENTUALE DI REALIZZAZIONE DELLA MISURA ORGANIZZATIVA

** INSERIRE EVENTUALI ANNOTAZIONI

Li, _____

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

nome/cognome

firma

CONTROLLO DI GESTIONE

| AREA/SERVIZIO | PROCESSO ° | MISURA ORGANIZZATIVA | % DI REALIZZAZIONE * | NOTE DEI RESPONSABILI DELLE MISURE REALIZZATE** |
|--------------------------------------|------------------|---|----------------------|---|
| <u>Ufficio controllo di gestione</u> | TUTTI I PROCESSI | 15. implementazione delle attività di controllo interno (<i>controllo strategico; controllo di gestione</i>) a supporto degli organi politici e direzionali dell'ente | | |

° RIFERIMENTO AI PROCESSI DEFINITI NEL PIANO TRIENNALE ANTICORRUZIONE/TRASPARENZA

* INDICARE LA PERCENTUALE DI REALIZZAZIONE DELLA MISURA ORGANIZZATIVA

** INSERIRE EVENTUALI ANNOTAZIONI

Li, _____

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

nome/cognome

firma

RAGIONERIA

| AREA/SERVIZIO | PROCESSO° | MISURA ORGANIZZATIVA | % DI REALIZZAZIONE * | NOTE DEI RESPONSABILI DELLE MISURE REALIZZATE** |
|--------------------------------|--|---|----------------------|---|
| <i>Area Servizi Finanziari</i> | PROCESSI 10-11-12-13-14-15-16-17-18 <i>(Programmazione, Gare d'appalto e Affidamenti diretti)</i> | 16. progressivo accentramento delle procedure di acquisto dell'Unione e dei Comuni secondo il modello della Centrale Unica di Committenza, da improntare a criteri di efficacia ed efficienza (specializzazione; economie di scala) | | |
| <i>Area Servizi Finanziari</i> | PROCESSI 23-24 <i>(Esternalizzazioni)</i> | 17. implementazione dei processi di verifica periodica sugli enti controllati dall'Unione e/o dai Comuni, secondo parametri prestabiliti di trasparenza ed efficienza, alla luce delle scadenze previste dal Piano anticorruzione (v. capitolo 1.9), dal Testo unico delle società partecipate e dal Regolamento dei controlli interni (v. anche report annuale Segretario) | | |
| <i>Area Servizi Finanziari</i> | TUTTI I PROCESSI | 18. definizione delle forme di comunicazione concordate con il Servizio comunicazione (infografiche, ecc.) in modo da favorire il "controllo sociale" sui bilanci | | |

RAGIONERIA

| | | | | |
|--|--|---|--|--|
| <p><u>Area Servizi Finanziari</u></p> | <p>PROCESSO 6-7-8 <i>(Gestione entrate)</i></p> | <p>19. Completamento dei regolamenti dell'Unione, in applicazione dei principi di automazione e semplificazione delle procedure.</p> | | |
| <p><u>Servizio competente in materia di gestione del patrimonio</u></p> | <p>PROCESSO 9 <i>(Gestione del patrimonio)</i></p> | <p>20. Adozione di idonee misure organizzative concordate con il rispettivo Segretario, rispetto ai rischi specifici segnalati dal Piano.</p> | | |

° RIFERIMENTO AI PROCESSI DEFINITI NEL PIANO TRIENNALE ANTICORRUZIONE/TRASPARENZA

* INDICARE LA PERCENTUALE DI REALIZZAZIONE DELLA MISURA ORGANIZZATIVA

** INSERIRE EVENTUALI ANNOTAZIONI

Li, _____

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

nome/cognome

firma

PATRIMONIO

| AREA/SERVIZIO | PROCESSO° | MISURA ORGANIZZATIVA | % DI REALIZZAZIONE * | NOTE DEI RESPONSABILI DELLE MISURE REALIZZATE** |
|--|---|--|----------------------|---|
| <u>Servizio competente in materia di gestione del patrimonio</u> | PROCESSO 9 (<i>Gestione del patrimonio</i>) | 20. Adozione di idonee misure organizzative concordate con il rispettivo Segretario, rispetto ai rischi specifici segnalati dal Piano. | | |

° RIFERIMENTO AI PROCESSI DEFINITI NEL PIANO TRIENNALE ANTICORRUZIONE/TRASPARENZA

* INDICARE LA PERCENTUALE DI REALIZZAZIONE DELLA MISURA ORGANIZZATIVA

** INSERIRE EVENTUALI ANNOTAZIONI

Li, _____

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

nome/cognome
firma

ORGANIZZ RISORSE UMANE

| AREA/SERVIZIO | PROCESSO° | MISURA ORGANIZZATIVA | % DI REALIZZAZIONE * | NOTE DEI RESPONSABILI DELLE MISURE REALIZZATE** |
|--|---|--|----------------------|---|
| <u>Settore organizzazione risorse umane UNIONE</u> | PROCESSO 1 (<u>Reclutamento del personale</u>) | 21. 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 | | |
| <u>Settore organizzazione risorse umane UNIONE</u> | PROCESSO 5 (<u>Dopo la cessazione</u>) | 22. verifica sulla corretta applicazione delle norme in materia di <i>pantouflage</i> (art. 53, comma 16ter, del d. lgs. 165/01) e del divieto di conferimento di incarichi a ex dipendenti, con attivazione del Nucleo ispettivo – laddove necessario | | |
| <u>Settore organizzazione risorse umane UNIONE</u> | TUTTI I PROCESSI | 23. revisione continua di tutti i regolamenti del personale, in modo da favorire una gestione trasparente ed efficiente delle risorse umane | | |

ORGANIZZ RISORSE UMANE

| | | | | |
|--|--|---|--|--|
| <p><u>Settore organizzazione risorse umane UNIONE</u></p> | <p>PROCESSO 3 (<i>Incarichi dirigenziali</i>) PROCESSO 23 (<i>nomine in organismi controllati</i>)</p> | <p>24. 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 (v. Capitolo 1.9 del Piano; determinazione ANAC n. 833 del 3 agosto 2016 recante «Linee guida in materia di accertamento delle inconfiribilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'A.N.AC. in caso di incarichi inconfiribili e incompatibili»)</p> | | |
| <p><u>Settore organizzazione risorse umane UNIONE</u></p> | <p>PROCESSO 4 (<i>gestione risorse umane</i>)</p> | <p>25. verifica sull'applicazione del nuovo Codice di comportamento (d.p.r. 62/2013; Codice dell'Ente) con il supporto dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari</p> | | |
| <p><u>Settore organizzazione risorse umane UNIONE</u></p> | <p>TUTTI I PROCESSI</p> | <p>26. applicazione dell'istituto del <i>whistleblowing</i> nell'Unione e nei Comuni, con aggiornamento della intranet (d.p.r. 62/2013; Codice di comportamento dell'Ente, Allegato "C" del Piano anticorruzione; nuove disposizioni e interpretazioni in materia)</p> | | |

ORGANIZZ RISORSE UMANE

| | | | | |
|--|------------------|---|--|--|
| <u>Settore organizzazione risorse umane</u> <u>UNIONE</u> | TUTTI I PROCESSI | 27. formazione generale e specifica sui temi etici e dell'integrità (v. <i>Piano della formazione</i>) | | |
|--|------------------|---|--|--|

° RIFERIMENTO AI PROCESSI DEFINITI NEL PIANO TRIENNALE ANTICORRUZIONE/TRASPARENZA

* INDICARE LA PERCENTUALE DI REALIZZAZIONE DELLA MISURA ORGANIZZATIVA

** INSERIRE EVENTUALI ANNOTAZIONI

Lì, _____

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

nome/cognome

firma

APPALTI

| AREA/SERVIZIO | PROCESSO ° | MISURA ORGANIZZATIVA | % DI REALIZZAZIONE * | NOTE DEI RESPONSABILI DELLE MISURE REALIZZATE** |
|---------------------------------------|--|---|----------------------|---|
| <u>Servizio appalti CUC associata</u> | PROCESSI 10-11-12-13-14-15-16-17-18 <i>(Programmazione, Gare d'appalto e Affidamenti diretti)</i> | 28. centralizzazione di tutte le procedure di gara presso la Centrale Unica di Committenza, con superamento tendenziale degli affidamenti al massimo ribasso | | |
| <u>Servizio appalti CUC associata</u> | PROCESSI 10-11-12-13-14-15-16-17-18 <i>(Programmazione, Gare d'appalto e Affidamenti diretti)</i> | 29. supporto a tutti gli uffici del Comune in veste di Centrale di committenza “ausiliaria” per i casi non di competenza della Stazione Unica Appaltante (ad esempio, <i>in caso di ricorso alla procedura negoziata diretta con obbligo di segnalare le fattispecie non adeguatamente motivate al Responsabile anticorruzione</i>) | | |
| <u>Servizio appalti CUC associata</u> | PROCESSI 11-12-13-14-15-16-17-18 <i>(Gare d'appalto e Affidamenti diretti)</i> | 30. inserimento negli schemi di bando del divieto di contrattare previsto dall'art. 53, comma 16ter, del d. lgs. 165/01 | | |
| <u>Servizio appalti CUC associata</u> | PROCESSI 11-12-13-14-15 <i>(Gare d'appalto)</i> | 31. 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>) | | |

APPALTI

| | | | | |
|--|--|---|--|--|
| <u><i>Servizio appalti CUC associata</i></u> | PROCESSI 11-12-13-14-15 (<i>Gare d'appalto</i>) | 32. verifica regime di incompatibilità dei membri della commissione di gara (ufficiale/ufficiosa), con riferimento anche all'art. 35bis del d.lgs. 165/01; puntuale recepimento delle nuove modalità di costituzione delle commissioni di gara (Albo nazionale) | | |
| <u><i>Servizio appalti CUC associata</i></u> | PROCESSI 11-12-13-14-15 (<i>Gare d'appalto</i>) | 33. verifica puntuale degli atti di gara (ufficiale/ufficiosa), in premessa alla determina di aggiudicazione, con riferimento anche alla eventuale anomalia e alle verifiche di cui all'art. 14 d.p.r. 62/2013 | | |
| <u><i>Servizio appalti CUC associata</i></u> | PROCESSI 10-11-12-13-14-15-16-17-18-19-20-21-22 (<i>Appalti</i>) | 34. attuazione dei nuovi “ <u>protocolli di legalità</u> ” (Prefettura) | | |
| <u><i>Servizio appalti CUC associata</i></u> | PROCESSI 10-11-12-13-14-15-16-17-18-19-20-21-22 (<i>Appalti</i>) | 35. coordinamento delle forme di pubblicità degli appalti previste dall'ordinamento, con modalità tali da favorire una trasparenza effettiva | | |
| <u><i>Servizio appalti CUC associata</i></u> | PROCESSI 10-11-12-13-14-15-16-17-18-19-20-21-22 (<i>Appalti</i>) | 36. revisione continua di regolamenti, schemi, scalette, alla luce delle modifiche normative e interpretative | | |

° RIFERIMENTO AI PROCESSI DEFINITI NEL PIANO TRIENNALE ANTICORRUZIONE/TRASPARENZA

* INDICARE LA PERCENTUALE DI REALIZZAZIONE DELLA MISURA ORGANIZZATIVA

** INSERIRE EVENTUALI ANNOTAZIONI

Li, _____

IL RESPONSABILE DELL'AREA/SERVIZIO

PIANO TRIENNALE 2014-2016 PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA ILLEGALITA'

APPALTI

(indicare nome dell'Area)

nome/cognome

firma

SUE-SUAP- ALTRE AUTORIZZAZIONI COMUNI E UNIONE

| AREA/SERVIZIO | PROCESSO ° | MISURA ORGANIZZATIVA | % DI REALIZZAZIONE * | NOTE DEI RESPONSABILI DELLE MISURE REALIZZATE** |
|--|---|--|----------------------|---|
| <p><u>SUE-SUAP -altri servizi del 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 del 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. aggiornamento continuo delle procedure, con eventuale rotazione degli incarichi istruttori e/o di responsabilità maggiormente esposti al rischio, individuati dal responsabile di area in base a criteri di natura organizzativa e solo laddove lo ritenga possibile, ferma restando la salvaguardia della continuità dell'azione amministrativa e degli <i>standard</i> di erogazione dei servizi (v. capitolo 1.9 del Piano anticorruzione)</p> | | |

SUE-SUAP- ALTRE AUTORIZZAZIONI COMUNI E UNIONE

| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| <p><u>SUE-SUAP-altri servizi del COMUNE con competenze di tipo autorizzativo con competenze di tipo autorizzativo o a contenuto sfavorevole o di controllo (POLIZIA MUNICIPALE)</u></p> | <p>PROCESSO 27 (<i>Autorizzazioni</i>) PROCESSO 28 (<i>SCIA</i>) PROCESSO 29 (<i>concessioni</i>) PROCESSO 30 (<i>certificazioni</i>) PROCESSO 35 (<i>ordinanze</i>) PROCESSI 31, 34, 36 (<i>controlli e sanzioni</i>)</p> | <p>39. definizione ed esecuzione nuovi strumenti di controllo previsti dai protocolli di legalità (Prefettura), con particolare riferimento alle autorizzazioni inerenti al gioco d'azzardo</p> | | |
| <p><u>SUE-SUAP -altri servizi del COMUNE con competenze di tipo autorizzativo</u></p> | <p>PROCESSO 27 (<i>Autorizzazioni</i>) PROCESSO 28 (<i>SCIA</i>) PROCESSO 29 (<i>concessioni</i>) PROCESSO 30 (<i>certificazioni</i>)</p> | <p>40. automazione e semplificazione dei processi, tenuto conto dei lavori del "Tavolo per la semplificazione" già costituito, ai fini anche del rispetto dei termini massimi prescritti dagli artt. 2 e 2bis della legge 241/90 (v. <i>cruscotti Controllo di gestione</i>)</p> | | |

° RIFERIMENTO AI PROCESSI DEFINITI NEL PIANO TRIENNALE ANTICORRUZIONE/TRASPARENZA

* INDICARE LA PERCENTUALE DI REALIZZAZIONE DELLA MISURA ORGANIZZATIVA

** INSERIRE EVENTUALI ANNOTAZIONI

Li, _____

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

nome/cognome
firma

SECRETARIO

| AREA/SERVIZIO | PROCESSO ° | MISURA ORGANIZZATIVA | % DI REALIZZAZIONE * | NOTE DEI RESPONSABILI DELLE MISURE REALIZZATE** |
|--------------------------------|--|---|----------------------|---|
| <u>Segretari UNIONE-COMUNI</u> | TUTTI I PROCESSI | 41. 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 | | |
| | PROCESSI 10-11-12-13-14-15-16-17-18 <i>(Programmazione, Gare d'appalto e Affidamenti diretti)</i> | 42. centralizzazione di tutte le procedure di gara previste dalla convenzione presso la Centrale Unica di Committenza, con superamento tendenziale degli affidamenti al massimo ribasso | | |
| | TUTTI I PROCESSI | 43. definizione ed attuazione dei nuovi "protocolli di legalità" (Prefettura) | | |

SECRETARIO

| | | | | |
|--|------------------|--|--|--|
| | TUTTI I PROCESSI | 44. Coordinamento del percorso di progressiva standardizzazione dei processi, per ragioni di trasparenza e di semplificazione amministrativa, con aggiornamento periodico di manuali e schemi pubblicati sulla INTRANET | | |
| <u>SERVIZIO CONTENZIOSO DEL LAVORO dell'UNIONE</u> | TUTTI I PROCESSI | 49. revisione continua del Codice di comportamento e dell'istituto del <i>whistleblowing</i> (d.p.r. 62/2013; Codice di comportamento dell'Ente, Allegato "C" del Piano anticorruzione; nuove disposizioni e interpretazioni in materia) | | |
| <u>SERVIZIO LEGALE dell'UNIONE o Segreteria del COMUNE</u> | PROCESSI 37 e 38 | 50. Revisione procedure di affidamento degli incarichi legali, in base al Codice dei contratti e alle interpretazioni ANAC | | |

° RIFERIMENTO AI PROCESSI DEFINITI NEL PIANO TRIENNALE ANTICORRUZIONE/TRASPARENZA

* INDICARE LA PERCENTUALE DI REALIZZAZIONE DELLA MISURA ORGANIZZATIVA

** INSERIRE EVENTUALI ANNOTAZIONI

Li, _____

IL SEGRETARIO GENERALE
(indicare nome dell'Ente)

nome/cognome
firma