

TUTTE LE AREE DEL COMUNE

AREA/SERVIZIO	PROCESSO °	MISURA ORGANIZZATIVA	% DI REALIZZAZIONE *	NOTE DEI RESPONSABILI DELLE MISURE REALIZZATE**
TUTTE LE AREE DEL COMUNE	TUTTI I PROCESSI	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		
TUTTE LE AREE DEL COMUNE	PROCESSO 11 ( <i>Affidamenti</i> )	2. applicazione puntuale e costante delle norme di legge sugli <u>affidamenti</u> (Codice dei contratti; norme di semplificazione), dei regolamenti e degli schemi condivisi in direzione operativa. 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 contratti sopra soglia con procedure concorrenziali; motivare adeguatamente le ragioni dell'affidamento diretto nel rispetto dei principi di economicità, efficacia ed efficienza.		

TUTTE LE AREE DEL COMUNE

TUTTE LE AREE DEL COMUNE	PROCESSO 3 ( <i>Incarichi di collaborazione esterna</i> )	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		
TUTTE LE AREE DEL COMUNE	PROCESSI 10-11-12-13-14-15-16-17-18 (Programmazione, Gare d'appalto e Affidamenti diretti)	4. centralizzazione di tutte le procedure presso la Centrale Unica di Committenza, con superamento tendenziale degli affidamenti al massimo ribasso. In caso di mancata costituzione/partecipazione della/alla CUC definizione di una modalità di gestione omogenea delle procedure		
TUTTE LE AREE DEL COMUNE	PROCESSI 10-11-12-13-14-15-16-17-18-19-20-21-22 ( <i>Appalti</i> )	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.		

TUTTE LE AREE DEL COMUNE

TUTTE LE AREE DEL COMUNE	PROCESSI 10-11-12-13-14-15-16-17-18-19-20-21-22 ( <i>Appalti</i> )	6. 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)		
TUTTE LE AREE DEL COMUNE	TUTTI I PROCESSI	7. attuazione del “ <u>protocollo di legalità</u> ” stipulato a livello provinciale nel 2020		
TUTTE LE AREE DEL COMUNE	TUTTI I PROCESSI	8. obbligo di astensione in caso di <u>conflitto di interessi anche solo potenziale</u> (art. 6bis della legge 241/90; artt. 5-7 d.p.r. 62/2013; art. 3 Codice di comportamento dell’Ente oggetto d’integrazione alla luce delle Linee guida ANAC 2020: v. Allegato “C” del Piano anticorruzione);		
TUTTE LE AREE DEL COMUNE	3. CONFERIMENTO DI INCARICHI DIRIGENZIALI O DI COLLABORAZIONE ESTERNA, COMPRESI QUELLI DISCIPLINATI DAL CODICE DEI CONTRATTI O DALL’ART.7 DEL D.LGS. 165/2001	9. acquisizione delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interesse, anche potenziale, da parte dell’incaricato e del responsabile di area che conferisce l’incarico		

TUTTE LE AREE DEL COMUNE

TUTTE LE AREE DEL COMUNE	TUTTI I PROCESSI	10. applicazione corretta del <u>Codice di comportamento</u> e delle disposizioni sul lavoro agile (d.p.r. 62/2013; Codice di comportamento dell'Ente, oggetto d'integrazione alla luce delle Linee guida ANAC 2020: v. Allegato "C" del Piano anticorruzione)		
TUTTE LE AREE DEL COMUNE	TUTTI I PROCESSI	11. pieno rispetto degli obblighi previsti dal <u>Piano anticorruzione e relativi allegati</u> , con particolare riferimento alle misure organizzative generali prescritte nell'Allegato A, agli obblighi di trasparenza (Allegato B), al Codice di comportamento (Allegato C) e alle misure specifiche individuate nell'Allegato D		
TUTTE LE AREE DEL COMUNE	TUTTI I PROCESSI	12. collaborazione per la realizzazione dell'obiettivo "Controllo di gestione e strategico: implementazione strumenti e modalità di 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  
(indicare nome dell'Area)

nome/cognome  
firma

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA ILLEGALITA'

SEGRETERIA

AREA/SERVIZIO	PROCESSO °	MISURA ORGANIZZATIVA	% DI REALIZZAZIONE *	NOTE DEI RESPONSABILI DELLE MISURE REALIZZATE**
<i>Segreteria</i>	TUTTI I PROCESSI	13. supporto al Segretario in fase di revisione continua delle procedure e degli schemi da utilizzare nei procedimenti e negli adempimenti relativi all'anticorruzione, trasparenza, controlli di sua competenza		
<i>Segreteria</i>	PROCESSI 10-11-12-13-14-15-16-17-18-19-20-21-22 ( <i>Appalti</i> )	14. coordinamento delle forme di pubblicità degli appalti previste dall'ordinamento, con modalità tali da favorire una trasparenza effettiva		
<i>Segreteria</i>	PROCESSI 10-11-12-13-14-15-16-17-18-19-20-21-22 ( <i>Appalti</i> )	15. revisione continua di regolamenti, schemi, scalette, alla luce delle modifiche normative e interpretative		

SEGRETERIA

<u>Segreteria</u>	PROCESSI 37 e 38	16. Revisione procedure di affidamento degli incarichi legali, in base ai principi europei, al Codice dei contratti e alle interpretazioni in materia		
-------------------	------------------	---	--	--

° 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  
(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	17. realizzazione obiettivo “Attivazione di servizi digitali efficienti”		

° 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  
(indicare nome dell'Area)

nome/cognome  
firma

COMUNICAZIONE

AREA/SERVIZIO	PROCESSO°	MISURA ORGANIZZATIVA	% DI REALIZZAZIONE *	NOTE DEI RESPONSABILI DELLE MISURE REALIZZATE**
<i>ufficio di staff- comunicazione – finanziamenti europei</i>	TUTTI I PROCESSI	18. supporto al Segretario nel monitoraggio delle pubblicazioni sulla sezione Amministrazione trasparente e caricamento delle stesse in seguito all'invio da parte degli uffici depositari/titolari del documento/informazione		

° 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  
(indicare nome dell'Area)

nome/cognome  
firma

CONTROLLO DI GESTIONE

AREA/SERVIZIO	PROCESSO °	MISURA ORGANIZZATIVA	% DI REALIZZAZIONE *	NOTE DEI RESPONSABILI DELLE MISURE REALIZZATE**
<i>Area Servizi Finanziari</i>	TUTTI I PROCESSI	19. realizzazione dell'obiettivo "Controllo di gestione e strategico: implementazione strumenti e modalità di 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  
(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 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. 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 (infografiche, ecc.) in modo da favorire il “controllo sociale” sul bilancio		
<i>Area Servizi Finanziari</i>	TUTTI I PROCESSI	19, supporto per la realizzazione dell’obiettivo “Controllo di gestione e strategico: implementazione strumenti e modalità di comunicazione”		

## RAGIONERIA

<u>Area Servizi Finanziari</u>	PROCESSO 6-7-8 <i>(Gestione entrate)</i>	20. Completamento dei regolamenti in materia (contabilità, entrate, canone unico, ecc.), in applicazione dei principi di automazione e semplificazione 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  
(indicare nome dell'Area)

nome/cognome  
firma

PATRIMONIO

AREA/SERVIZIO	PROCESSO°	MISURA ORGANIZZATIVA	% DI REALIZZAZIONE *	NOTE DEI RESPONSABILI DELLE MISURE REALIZZATE**
<u>Area Lavori pubblici-patrimonio</u>	PROCESSO 9 ( <i>Gestione del patrimonio</i> )	21. Adozione di idonee misure organizzative 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  
(indicare nome dell'Area)

nome/cognome  
firma

RISORSE UMANE

AREA/SERVIZIO	PROCESSO°	MISURA ORGANIZZATIVA	% DI REALIZZAZIONE *	NOTE DEI RESPONSABILI DELLE MISURE REALIZZATE**
<u>Area risorse umane</u> <u>UNIONE</u>	PROCESSO 1 <i>(Reclutamento del personale)</i>	22. 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>Area risorse umane</u> <u>UNIONE</u>	PROCESSO 5 <i>(Dopo la cessazione)</i>	23. 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>Area risorse umane</u> <u>UNIONE</u>	TUTTI I PROCESSI	24. pubblicazione sulla intranet della modulistica necessaria ai fini del rispetto puntuale dei principi in materia di conflitto di interessi, tenuto conto di quanto disposto nell'Allegato A – Misura generale D e dagli articoli 3, 5 e 7 del Codice di comportamento (v. ALLEGATO C DEL PIANO). Inserire la verifica dell'adempimento in esame nei modelli di assunzione e di trasferimento ad altro ufficio/ente, con l'avvertenza che il dipendente dovrà comunicare tempestivamente eventuali variazioni rispetto alle dichiarazioni già presentate		

RISORSE UMANE

<p><i><b>Area risorse umane UNIONE</b></i></p>	<p>PROCESSO 3 <i>(Incarichi dirigenziali)</i> PROCESSO 23 <i>(nomine in organismi controllati)</i></p>	<p>25. 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) e potenziamento dei controlli sui casi di <u>inconferibilità/incompatibilità</u>, mediante consultazione periodica delle altre PA e verifica a campione sui precedenti penali (v. anche Capitolo 1.9 del Piano; Linee guida ANAC n. 833 del 3 agosto 2016)</p>		
<p><i><b>Area risorse umane UNIONE</b></i></p>	<p>PROCESSO 4 <i>(gestione risorse umane)</i></p>	<p>26. revisione continua del <u>Codice di comportamento</u> alla luce anche delle disposizioni sul lavoro agile (d.p.r. 62/2013; Codice di comportamento dell'Ente, Allegato "C" del Piano anticorruzione, oggetto di integrazione tenuto conto delle Linee guida ANAC 2020)</p>		
<p><i><b>Area risorse umane UNIONE</b></i></p>	<p>TUTTI I PROCESSI</p>	<p>27. 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)</p>		
<p><i><b>Area risorse umane UNIONE</b></i></p>	<p>TUTTI I PROCESSI</p>	<p>28. formazione generale e specifica sui temi etici e dell'integrità (v. <i>Piano della formazione</i>)</p>		

## RISORSE UMANE

° 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  
(indicare nome dell'Area)

nome/cognome

firma

APPALTI (tutte le aree)

AREA/SERVIZIO	PROCESSO °	MISURA ORGANIZZATIVA	% DI REALIZZAZIONE *	NOTE DEI RESPONSABILI DELLE MISURE REALIZZATE**
<u>Servizio appalti CUC associata o Area competente per la singola procedura in caso di mancata costituzione/partecipazione della/alla CUC</u>	PROCESSI 10-11-12-13-14-15-16-17-18 <i>(Programmazione, Gare d'appalto e Affidamenti diretti)</i>	29. centralizzazione di tutte le procedure di gara presso la Centrale Unica di Committenza, con superamento tendenziale degli affidamenti al massimo ribasso. In caso di mancata costituzione/partecipazione della/alla CUC definizione di una modalità di gestione omogenea delle procedure		
<u>Servizio appalti CUC associata o Area competente per la singola procedura in caso di mancata costituzione/partecipazione della/alla CUC</u>	PROCESSI 10-11-12-13-14-15-16-17-18 <i>(Programmazione, Gare d'appalto e Affidamenti diretti)</i>	30. 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> ). In caso di mancata costituzione/partecipazione della/alla CUC definizione di una modalità di gestione omogenea delle procedure		
<u>Servizio appalti CUC associata o Area competente per la singola procedura in caso di mancata costituzione/partecipazione della/alla CUC</u>	PROCESSI 11-12-13-14-15-16-17-18 ( <i>Gare d'appalto e Affidamenti diretti</i> )	31. inserimento negli schemi di bando del divieto di contrattare previsto dall'art. 53, comma 16ter, del d. lgs. 165/01		

APPALTI (tutte le aree)

<p><b><u>Servizio appalti CUC associata o Area competente per la singola procedura in caso di mancata costituzione/partecipazione della/alla CUC</u></b></p>	<p>PROCESSI 11-12-13-14-15 (<i>Gare d'appalto</i>)</p>	<p>32. 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><b><u>Servizio appalti CUC associata o Area competente per la singola procedura in caso di mancata costituzione/partecipazione della/alla CUC</u></b></p>	<p>PROCESSI 11-12-13-14-15 (<i>Gare d'appalto</i>)</p>	<p>33. 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)</p>		
<p><b><u>Servizio appalti CUC associata o Area competente per la singola procedura in caso di mancata costituzione/partecipazione della/alla CUC</u></b></p>	<p>PROCESSI 11-12-13-14-15 (<i>Gare d'appalto</i>)</p>	<p>34. 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</p>		
<p><b><u>Servizio appalti CUC associata o Area competente per la singola procedura in caso di mancata costituzione/partecipazione della/alla CUC</u></b></p>	<p>PROCESSI 10-11-12-13-14-15-16-17-18-19-20-21-22 (<i>Appalti</i>)</p>	<p>35. attuazione del "<u>protocollo di legalità</u>" stipulato a livello provinciale nel 2020</p>		

APPALTI (tutte le aree)

<p><b><u>Servizio appalti CUC associata o Area competente per la singola procedura in caso di mancata costituzione/partecipazione della/alla CUC</u></b></p>	<p>PROCESSI 10-11-12-13-14-15-16-17-18-19-20-21-22 (<i>Appalti</i>)</p>	<p>36. supporto al coordinamento delle forme di pubblicità degli appalti previste dall'ordinamento, con modalità tali da favorire una trasparenza effettiva</p>		
<p><b><u>Servizio appalti CUC associata o Area competente per la singola procedura in caso di mancata costituzione/partecipazione della/alla CUC</u></b></p>	<p>PROCESSI 10-11-12-13-14-15-16-17-18-19-20-21-22 (<i>Appalti</i>)</p>	<p>37. supporto alla revisione continua di regolamenti, schemi, scalette, alla luce delle modifiche normative e interpretative</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  
(indicare nome dell'Area)

nome/cognome  
firma

SUE-SUAP- ALTRE AUTORIZZAZIONI COMUNALI

AREA/SERVIZIO	PROCESSO °	MISURA ORGANIZZATIVA	% DI REALIZZAZIONE *	NOTE DEI RESPONSABILI DELLE MISURE REALIZZATE**
<b><u>SUE-SUAP -altri servizi del COMUNE con competenze di tipo autorizzativo</u></b>	PROCESSO 27 ( <i>Autorizzazioni</i> ) PROCESSO 28 ( <i>SCIA</i> ) PROCESSO 29 ( <i>concessioni</i> ) PROCESSO 30 ( <i>certificazioni</i> ) PROCESSI 32-33 ( <i>contributi e altri benefici economici</i> )	38. 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.		
<b><u>SUE-SUAP -altri servizi del COMUNE con competenze di tipo autorizzativo o a contenuto sfavorevole o di controllo (POLIZIA MUNICIPALE)</u></b>	PROCESSO 25 ( <i>Pianificazione territorio</i> ) 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> )	39. aggiornamento continuo delle procedure, con eventuale <u>rotazione</u> 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. anche Allegato A)		
<b><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></b>	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> )	40. esecuzione strumenti di controllo condivisi con la Prefettura di Ravenna, con particolare riferimento alle autorizzazioni inerenti al <u>gioco d'azzardo</u>		

SUE-SUAP- ALTRE AUTORIZZAZIONI COMUNALI

<p><b><u>SUE-SUAP -altri servizi del COMUNE con competenze di tipo autorizzativo</u></b></p>	<p>PROCESSO 27 (<u>Autorizzazioni</u>) PROCESSO 28 (<u>SCIA</u>) PROCESSO 29 (<u>concessioni</u>) PROCESSO 30 (certificazioni)</p>	<p>41. automazione e semplificazione dei processi ai fini anche del rispetto dei termini massimi prescritti dagli artt. 2 e 2bis della legge 241/90</p>		
<p><b><u>SUE-SUAP -altri servizi del COMUNE con competenze di tipo autorizzativo</u></b></p>	<p>PROCESSO 27 (<u>Autorizzazioni</u>) PROCESSO 28 (<u>SCIA</u>) PROCESSO 29 (<u>concessioni</u>) PROCESSO 30 (certificazioni)</p>	<p>42. collaborazione puntuale ed esaustiva all’attuazione degli obiettivi “Attivazione di servizi digitali efficienti”</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  
(indicare nome dell'Area)

nome/cognome  
firma

SEGRETARIO

AREA/SERVIZIO	PROCESSO °	MISURA ORGANIZZATIVA	% DI REALIZZAZIONE *	NOTE DEI RESPONSABILI DELLE MISURE REALIZZATE**
<i>Segretario</i>	TUTTI I PROCESSI	43. 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		
<i>Segretario</i>	PROCESSI 10-11-12-13-14-15-16-17-18 ( <i>Programmazione, Gare d'appalto e Affidamenti diretti</i> )	44. centralizzazione di tutte le procedure di gara previste dalla convenzione presso la Centrale Unica di Committenza, con superamento tendenziale degli affidamenti al massimo ribasso. In caso di mancata costituzione/partecipazione della/alla CUC definizione di una modalità di gestione omogenea delle procedure		
<i>Segretario</i>	TUTTI I PROCESSI	45. monitoraggio attuazione del " <u>protocollo di legalità</u> " stipulato a livello provinciale nel 2020		
<i>Segretario</i>	TUTTI I PROCESSI	46. revisione continua di <u>regolamenti, schemi per gli uffici, slide per la intranet</u> , con particolare riferimento alla materia degli appalti e dei relativi incentivi coordinata dal Segretario dell'Unione		

SEGRETARIO

<u>Segretario</u>	TUTTI I PROCESSI	47. Attività di controllo interno ( <i>controllo strategico; controllo di gestione</i> ) a supporto degli enti, coordinati dal Direttore dell'Unione, con riferimento anche al monitoraggio delle misure organizzative del PTPCT considerate all'interno del Piano performance dell'Ente		
<u>Segretario</u>	TUTTI I PROCESSI	48. collaborazione per la revisione continua del <u>Codice di comportamento</u> alla luce anche delle disposizioni sul lavoro agile (d.p.r. 62/2013; Codice di comportamento dell'Ente, Allegato "C" del Piano anticorruzione, oggetto di integrazione tenuto conto delle Linee guida ANAC 2020)		
<u>Segretario</u>	TUTTI I PROCESSI	12. collaborazione per la realizzazione dell'obiettivo "Controllo di gestione e strategico: implementazione strumenti e modalità di comunicazione"		

° 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

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA ILLEGALITA'