

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 | 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 | | |
| TUTTI SERVIZI/AREE COMUNI E UNIONE | PROCESSO 11 (<i>Affidamenti</i>) | 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. | | |

TUTTI SERVIZI-AREE COMUNI E UNIONE

| | | | | |
|------------------------------------|--|--|--|--|
| TUTTI SERVIZI/AREE COMUNI E UNIONE | 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 | | |
| 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. 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) | | |
| TUTTI SERVIZI/AREE COMUNI E UNIONE | 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. | | |

TUTTI SERVIZI-AREE COMUNI E UNIONE

| | | | | |
|------------------------------------|--|---|--|--|
| TUTTI SERVIZI/AREE COMUNI E UNIONE | 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 prefissati di qualità ed efficienza (v. anche nuovi incentivi per le funzioni tecniche) | | |
| 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, con particolare riferimento alle misure organizzative generali prescritte nell’allegato A | | |
| 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

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

TUTTI SERVIZI-AREE COMUNI E UNIONE

* INDICARE LA PERCENTUALE DI REALIZZAZIONE DELLA MISURA ORGANIZZATIVA

** INSERIRE EVENTUALI ANNOTAZIONI

Li, _____

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

nome/cognome
firma

SEGRETERIE

| AREA/SERVIZIO | PROCESSO ° | MISURA ORGANIZZATIVA | % DI REALIZZAZIONE * | NOTE DEI RESPONSABILI DELLE MISURE REALIZZATE** |
|---------------------------------|------------------|--|----------------------|---|
| <u>Segreteria UNIONE-COMUNE</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>Servizio informatica</u> <u>UNIONE</u> | TUTTI I PROCESSI | 13. attuazione dell'Agenda digitale locale, coordinando le altre strutture interessate | | |

° 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** |
|--|------------------|--|----------------------|---|
| <u>Servizio comunicazione</u> <u>UNIONE</u> | TUTTI I PROCESSI | 14. attuazione del progetto Open government data secondo le “Linee guida” approvate dalla Giunta, tenuto conto delle indicazioni del Responsabile della trasparenza e delle prescrizioni del Piano, con riferimento anche alle infografiche da pubblicare in relazione ai principali indicatori sulla qualità, efficacia ed efficienza dei servizi | | |

° 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** |
|---|------------------|--|----------------------|---|
| <i><u>Servizio controllo di gestione UNIONE</u></i> | TUTTI I PROCESSI | 15. implementazione delle attività di controllo interno (<i>controllo strategico; controllo di gestione</i>) a supporto degli enti | | |

° 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 UNIONE

| AREA/SERVIZIO | PROCESSO° | MISURA ORGANIZZATIVA | % DI REALIZZAZIONE * | NOTE DEI RESPONSABILI DELLE MISURE REALIZZATE** |
|----------------------------------|--|---|----------------------|---|
| <u>Settore ragioneria UNIONE</u> | 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) | | |
| <u>Settore ragioneria UNIONE</u> | 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. allegato A), dal Testo unico delle società partecipate e dal Regolamento dei controlli interni (v. anche report annuale Segretario) | | |
| <u>Settore ragioneria UNIONE</u> | 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 UNIONE

| | | | | |
|--|---|---|--|--|
| <p><u>Settore ragioneria – Settore entrate UNIONE</u></p> | <p>PROCESSO 6-7-8 (Gestione entrate)</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 (Gestione del patrimonio)</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

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 (<i>Reclutamento del personale</i>) | 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 (<i>Dopo la cessazione</i>) | 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 inconferibilità 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 inconferibili 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

Li, _____

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

nome/cognome

firma

APPALTI UNIONE

| AREA/SERVIZIO | PROCESSO ° | MISURA ORGANIZZATIVA | % DI REALIZZAZIONE * | NOTE DEI RESPONSABILI DELLE MISURE REALIZZATE** |
|--|--|---|----------------------|---|
| <u>Servizio appalti</u> <u>UNIONE</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 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) | | |
| <u>Servizio appalti</u> <u>UNIONE</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 dell'Unione e dei Comuni 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</u> <u>UNIONE</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 | | |

APPALTI UNIONE

| | | | | |
|--|--|---|--|--|
| <u>Servizio appalti</u> <u>UNIONE</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>) | | |
| <u>Servizio appalti</u> <u>UNIONE</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>Servizio appalti</u> <u>UNIONE</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>Servizio appalti</u> <u>UNIONE</u> | PROCESSI 10-11-12-13-14-15-16-17-18-19-20-21-22 (<i>Appalti</i>) | 34. definizione ed attuazione dei nuovi "protocolli di legalità" (Prefettura) | | |
| <u>Servizio appalti</u> <u>UNIONE</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 | | |

APPALTI UNIONE

| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| <u>Servizio appalti</u> <u>UNIONE</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, in stretto raccordo con il Segretario dell'Unione | | |
|--|--|--|--|--|

° 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

SUE-SUAP- ALTRE AUTORIZZAZIONI COMUNI E UNIONE

| AREA/SERVIZIO | PROCESSO ° | MISURA ORGANIZZATIVA | % DI REALIZZAZIONE * | NOTE DEI RESPONSABILI DELLE MISURE REALIZZATE** |
|--|---|---|----------------------|---|
| <p><u>SUE-SUAP UNIONE- altri servizi UNIONE e COMUNI 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>) PROCESSI 32-33 (<i>contributi e altri benefici economici</i>)</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 UNIONE- altri servizi UNIONE e COMUNI con competenze di tipo autorizzativo o a contenuto sfavorevole o di controllo (POLIZIA MUNICIPALE)</u></p> | <p>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>)</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. allegato A)</p> | | |

SUE-SUAP- ALTRE AUTORIZZAZIONI COMUNI E UNIONE

| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| <p><u>SUE-SUAP UNIONE- altri servizi UNIONE e COMUNI con competenze di tipo autorizzativo o a contenuto sfavorevole o di controllo (POLIZIA MUNICIPALE)</u></p> | <p>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>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 UNIONE- altri servizi UNIONE e COMUNI 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>)</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

SECRETARI

| 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 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) | | |
| | TUTTI I PROCESSI | 43. definizione ed attuazione dei nuovi " <u>protocolli di legalità</u> " (Prefettura) | | |

SECRETARI

| | | | | |
|--|--|---|--|--|
| | 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 a supporto degli uffici dell'Unione e dei Comuni | | |
| | TUTTI I PROCESSI | 45. Coordinamento del progetto <i>open government data</i> , finalizzato alla massima diffusione di dati grezzi e riutilizzabili senza restrizioni, in modo da favorire il “controllo sociale” sull’operato della pubblica amministrazione | | |
| | TUTTI I PROCESSI | 46. Sviluppo del percorso partecipato “Agenda digitale locale” con particolare riferimento all'attuazione del Piano di informatizzazione dei servizi dell'Unione e dei Comuni | | |
| | PROCESSI 23-24 (<i>Esternalizzazioni</i>) | 47. 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. allegato A), dal Testo unico delle società partecipate e dal Regolamento dei controlli interni (v. anche report annuale Segretario) | | |

SECRETARI

| | | | | |
|--|------------------|--|--|--|
| | TUTTI I PROCESSI | 48. Revisione dei regolamenti in attuazione del nuovo “Decalogo della governance” approvato dal Consiglio dell’Unione | | |
| <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