

## 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

TUTTI SERVIZI/AREE COMUNI E UNIONE	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 disponibili sulla INTRANET. 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.		
TUTTI SERVIZI/AREE COMUNI E UNIONE	PROCESSO 3 <i>(Incarichi di collaborazione esterna)</i>	3. applicazione puntuale e costante delle norme di legge, dei regolamenti e degli schemi disponibili sulla INTRANET sugli incarichi, con riferimento anche alle prescrizioni del Codice di comportamento (art. 2, comma 3, d.p.r. 62/2013)		

TUTTI SERVIZI-AREE COMUNI 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. centralizzazione di tutte le procedure di gara presso l'Unione, in veste di <u>Centrale Unica di Committenza</u> , con superamento tendenziale degli affidamenti al massimo ribasso e aggregazione della domanda per gli acquisti "seriali": l'unificazione del Servizio appalti con il Servizio acquisti favorisce la programmazione coordinata delle spese e la redazione di capitolati unici, in modo da ottimizzare i livelli sia di legalità che di efficienza (v. Codice dei contratti e atti di organizzazione 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 incentivati di qualità ed efficienza (v. anche Regolamento incentivi per le funzioni tecniche e relativi indirizzi Conferenza dei segretari)		
TUTTI SERVIZI/AREE COMUNI E UNIONE	TUTTI I PROCESSI	7. attuazione del “ <u>protocollo di legalità</u> ” stipulato a livello provinciale nel 2020		
TUTTI SERVIZI/AREE COMUNI E UNIONE	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)		
TUTTI SERVIZI/AREE COMUNI E UNIONE	TUTTI I PROCESSI	9. 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)		

TUTTI SERVIZI-AREE COMUNI E UNIONE

TUTTI SERVIZI/AREE COMUNI E UNIONE	TUTTI I PROCESSI	10. 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		
TUTTI SERVIZI/AREE COMUNI E UNIONE	TUTTI I PROCESSI	11. collaborazione puntuale ed esaustiva all'attuazione dell'Agenda digitale locale e al <u>progetto BR SMART</u> coordinato dal Servizio informatica dell'Unione		

° 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

## 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

Lì, \_\_\_\_\_

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 e del <u>progetto BR SMART</u> , 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

Lì, \_\_\_\_\_

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 UNIONE</u>	TUTTI I PROCESSI	14. supporto alla attuazione dell'Agenda digitale locale e del <u>progetto BR SMART</u> (adeguamento strumenti di comunicazione)		

° 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



## CONTROLLO DI GESTIONE

AREA/SERVIZIO	PROCESSO °	MISURA ORGANIZZATIVA	% DI REALIZZAZIONE *	NOTE DEI RESPONSABILI DELLE MISURE REALIZZATE**
<u>Servizio controllo di gestione UNIONE</u>	TUTTI I PROCESSI	15. implementazione delle attività di controllo interno ( <i>controllo strategico; controllo di gestione</i> ) a supporto degli enti, con riferimento anche alle misure organizzative del PTPCT considerate all'interno del Piano performance dell'Ente		

° 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

# 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 ( <u>Programmazione, Gare d'appalto e Affidamenti diretti</u> )	16. supporto alle procedure di acquisto dell'Unione e dei Comuni a cura della <u>Centrale Unica di Committenza</u> , da improntare a criteri di efficacia ed efficienza (specializzazione; economie di scala)		
<u>Settore ragioneria UNIONE</u>	PROCESSI 23-24 ( <u>Esterneizzazioni</u> )	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. supporto alle attività di controllo interno (controllo di gestione ecc.)		

## RAGIONERIA UNIONE

<u><b>Settore ragioneria – Settore entrate UNIONE</b></u>	PROCESSO 6-7-8 <i>(Gestione entrate)</i>	19. Completamento dei regolamenti dell'Unione, in applicazione dei principi di automazione e semplificazione delle procedure.		
<u><b>Servizio competente in materia di gestione del patrimonio</b></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

Lì, \_\_\_\_\_

IL RESPONSABILE DELL'AREA/SERVIZIO  
(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> <b>UNIONE</b>	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: in fase di nomina viene acquisita apposita dichiarazione da parte di ciascun componente, oggetto di controllo a campione		
<u>Area risorse umane</u> <b>UNIONE</b>	PROCESSO 5 ( <u>Dopo la cessazione</u> )	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		

## RISORSE UMANE

<p><u><b>Area risorse umane UNIONE</b></u></p>	<p>TUTTI I PROCESSI</p>	<p>23. 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</p>		
<p><u><b>Area risorse umane UNIONE</b></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 (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>		

## RISORSE UMANE

<u><b>Area risorse umane UNIONE</b></u>	PROCESSO 4 ( <i>gestione risorse umane</i> )	25. 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><b>Area risorse umane UNIONE</b></u>	TUTTI I PROCESSI	26. 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)		
<u><b>Area risorse umane UNIONE</b></u>	TUTTI I PROCESSI	27. formazione generale e specifica sui temi organizzativi 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)

## RISORSE UMANE

nome/cognome

firma

# APPALTI UNIONE

AREA/SERVIZIO	PROCESSO °	MISURA ORGANIZZATIVA	% DI REALIZZAZIONE *	NOTE DEI RESPONSABILI DELLE MISURE REALIZZATE**
<u>Servizio appalti UNIONE</u>	PROCESSI 10-11-12-13-14-15-16-17-18 ( <u>Programmazione, Gare d'appalto e Affidamenti diretti</u> )	28. razionalizzazione degli acquisti da parte della CUC (capitolati unici; gare telematiche) con aggregazione della domanda per gli acquisti “seriali”: l'unificazione del Servizio appalti con il Servizio acquisti favorisce la programmazione coordinata delle spese e la redazione di capitolati unici, in modo da ottimizzare i livelli sia di legalità che di qualità ed efficienza (v. Codice dei contratti, regolamenti e atti di organizzazione dell'Unione)		
<u>Servizio appalti UNIONE</u>	PROCESSI 10-11-12-13-14-15-16-17-18 ( <u>Programmazione, Gare d'appalto e Affidamenti diretti</u> )	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, in caso di ricorso alla procedura negoziata diretta con obbligo di segnalare le fattispecie non adeguatamente motivate al Responsabile anticorruzione)		
<u>Servizio appalti UNIONE</u>	PROCESSI 11-12-13-14-15-16-17-18 ( <u>Gare d'appalto e Affidamenti diretti</u> )	30. inserimento negli schemi di bando del divieto di contrattare previsto dall'art. 53, comma 16ter, del d. lgs. 165/01 (divieto di pantouflage)		



## APPALTI UNIONE

<b><u>Servizio appalti UNIONE</u></b>	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> )		
<b><u>Servizio appalti UNIONE</u></b>	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; controlli a campione; puntuale recepimento delle nuove modalità di costituzione delle commissioni di gara (Albo nazionale, al termine della relativa sospensione)		
<b><u>Servizio appalti UNIONE</u></b>	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		
<b><u>Servizio appalti UNIONE</u></b>	PROCESSI 10-11-12-13-14-15-16-17-18-19-20-21-22 ( <i>Appalti</i> )	34. attuazione del “ <u>protocollo di legalità</u> ” stipulato a livello provinciale nel 2020		

## APPALTI UNIONE

<u><b>Servizio appalti UNIONE</b></u>	PROCESSI 10-11-12-13-14-15-16-17-18-19-20-21-22 ( <u><b>Appalti</b></u> )	35. coordinamento delle forme di pubblicità degli appalti previste dall'ordinamento, con modalità tali da favorire una trasparenza effettiva		
<u><b>Servizio appalti UNIONE</b></u>	PROCESSI 10-11-12-13-14-15-16-17-18-19-20-21-22 ( <u><b>Appalti</b></u> )	36. revisione continua di <u>regolamenti, schemi per gli uffici, slide per la intranet</u> , in materia di appalti, 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

Lì, \_\_\_\_\_

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**
<b><u>SUE-SUAP UNIONE- altri servizi UNIONE e COMUNI con competenze di tipo autorizzativo</u></b>	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> )	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.		
<b><u>SUE-SUAP UNIONE- altri servizi UNIONE e COMUNI con competenze di tipo autorizzativo o a contenuto sfavorevole o di controllo (POLIZIA LOCALE)</u></b>	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> )	38. 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)		

SUE-SUAP- ALTRE AUTORIZZAZIONI COMUNI E UNIONE

<p><b><u>SUE-SUAP UNIONE- altri servizi UNIONE e COMUNI con competenze di tipo autorizzativo o a contenuto sfavorevole o di controllo (POLIZIA LOCALE)</u></b></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. esecuzione strumenti di controllo condivisi con la Prefettura di Ravenna, con particolare riferimento alle autorizzazioni inerenti al <u>gioco d'azzardo</u></p>		
<p><b><u>SUE-SUAP UNIONE- altri servizi UNIONE e COMUNI 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>40. semplificazione e digitalizzazione dei processi e dei servizi, in attuazione del <u>progetto BR SMART</u> e tenuto conto dei lavori del “Tavolo per la semplificazione”, ai fini del rispetto dei termini massimi prescritti dagli artt. 2 e 2bis della legge 241/90 e dalle disposizioni di settore (v. anche <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

Lì, \_\_\_\_\_

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 ( <u>Programmazione, Gare d'appalto e Affidamenti diretti</u> )	42. razionalizzazione degli acquisti da parte della CUC ( <u>capitolati unici; gare telematiche</u> ) con aggregazione della domanda per gli acquisti "seriali": l'unificazione del Servizio appalti con il Servizio acquisti favorisce la programmazione coordinata delle spese e la redazione di capitolati unici, in modo da ottimizzare i livelli sia di legalità che di qualità ed efficienza (v. Codice dei contratti, regolamenti e atti di organizzazione dell'Unione)		
	TUTTI I PROCESSI	43. attuazione del " <u>protocollo di legalità</u> " stipulato a livello provinciale nel 2020		

## SEGRETARI

	TUTTI I PROCESSI	44. 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		
	TUTTI I PROCESSI	45. 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		
	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 ( <u>progetto BR SMART</u> )		

## SEGRETARI

	PROCESSI 23-24 ( <i>Esteralizzazioni</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)		
	TUTTI I PROCESSI	48. Revisione dello Statuto e dei regolamenti in attuazione del “Decalogo della governance” approvato dal Consiglio dell’Unione nel 2017 e delle successive indicazioni formulate dagli organi politici		
<b><u>SERVIZIO CONTENZIOSO DEL LAVORO dell'UNIONE</u></b>	TUTTI I PROCESSI	49. 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)		
<b><u>SERVIZIO LEGALE dell'UNIONE o Segreteria del COMUNE</u></b>	PROCESSI 37 e 38	50. 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

## SEGRETARI

Lì, \_\_\_\_\_

IL SEGRETARIO GENERALE  
(indicare nome dell'Ente)

nome/cognome  
firma