

TUTTI SETTORI

AREA/SERVIZIO	PROCESSO	MISURA ORGANIZZATIVA	% DI REALIZZAZIONE *	NOTE DEI RESPONSABILI DELLE MISURE REALIZZATE**
TUTTI SETTORI	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 SETTORI	AFFIDAMENTI	2. applicazione puntuale e costante delle norme di legge sugli <u>affidamenti</u> (Codice dei contratti; norme di semplificazione), dei regolamenti e degli schemi messi a disposizione dal Segretario. 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 SETTORI	INCARICHI DI COLLABORAZIONE ESTERNA	3. applicazione puntuale e costante delle norme di legge, dei regolamenti e degli schemi messi a disposizione dal Segretario sugli incarichi, con riferimento anche alle prescrizioni del Codice di comportamento (art. 2, comma 3, d.p.r. 62/2013)		
TUTTI I SETTORI	PROGRAMMAZIONE, GARE D'APPALTO, AFFIDAMENTI DIRETTI	4. centralizzazione delle procedure di gara presso l'Unione, in veste di <u>Centrale Unica di Committenza</u>		

TUTTI SETTORI

TUTTI I SETTORI	APPALTI	<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.</p> <p>In particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- obbligo di dettagliare nel bando in modo trasparente e congruo i requisiti minimi di ammissibilità delle varianti progettuali in sede di offerta;</li> <li>- le varianti in corso d’opera devono essere puntualmente motivate.</li> </ul>		
TUTTI I SETTORI	TUTTI I PROCESSI	6. attuazione del “ <u>protocollo di legalità</u> ” stipulato a livello provinciale		
TUTTI I SETTORI	TUTTI I PROCESSI	7. 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)		
TUTTI I SETTORI	TUTTI I PROCESSI	8. applicazione corretta del <u>Codice di comportamento</u> e delle disposizioni sul lavoro agile (d.p.r. 62/2013; Codice di comportamento dell’Ente)		
TUTTI I SETTORI	TUTTI I PROCESSI	9. pieno rispetto degli obblighi previsti dal <u>Piano anticorruzione e relativi allegati</u> , con particolare riferimento alle misure organizzative generali prescritte, agli obblighi di trasparenza, al Codice di comportamento		

TUTTI SETTORI

TUTTI I SETTORI	TUTTI I PROCESSI	10. collaborazione puntuale e fattiva all'attuazione delle azioni previste per lo sviluppo della digitalizzazione dei processi e dei servizi coordinato dal Responsabile della transizione digitale col supporto del Servizio informatica dell'Unione		
TUTTI I SETTORI				

\* INDICARE LA PERCENTUALE DI REALIZZAZIONE DELLA MISURA ORGANIZZATIVA

\*\* INSERIRE EVENTUALI ANNOTAZIONI

Li, \_\_\_\_\_

IL RESPONSABILE DEL SETTORE  
(indicare nome dell'Area)

nome/cognome  
firma

SEGRETARIO

AREA/SERVIZIO	PROCESSO	MISURA ORGANIZZATIVA	% DI REALIZZAZIONE *	NOTE DEI RESPONSABILI DELLE MISURE REALIZZATE**
<p><b>Segretario Comunale col supporto del Settore Segreteria Generale</b></p>	<p>TUTTI I PROCESSI</p>	<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>		
	<p>TUTTI I PROCESSI</p>	<p>2. attuazione del "<u>protocollo di legalità</u>" stipulato a livello provinciale</p>		
	<p>TUTTI I PROCESSI</p>	<p>3. revisione e aggiornamento di regolamenti, schemi per gli uffici, con particolare riferimento alla materia degli appalti</p>		

SEGRETARIO

	TUTTI I PROCESSI	4. Attività di controllo interno, con riferimento anche al monitoraggio delle misure organizzative del PTPCT considerate all'interno del Piano performance dell'Ente		
--	------------------	--	--	--

\* INDICARE LA PERCENTUALE DI REALIZZAZIONE DELLA MISURA ORGANIZZATIVA

\*\* INSERIRE EVENTUALI ANNOTAZIONI

Lì, \_\_\_\_\_

IL SEGRETARIO GENERALE

nome/cognome

firma