

## ELABORATO B

### PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DEL PIANO DELLA TRASPARENZA 2017 – 2019 CRONOPROGRAMMA

N.	ATTUAZIONE DELLE MISURE	COMPETENZA	TEMPI
1	Acquisizione dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà delle imprese attestante il fatto di non avere concluso contratti di lavoro e di non avere attribuito incarichi a ex dipendenti nel triennio successivo alla cessazione del rapporto	Tutti i Responsabili di P.O.	All'atto del contratto Oggetto di Report semestrale
2	Acquisizione dichiarazione sostitutiva di certificazione circa l'assenza di cause ostative da parte dei membri di commissione	Tutti i responsabili di P.O.	All'atto nomina della commissione
3	Regolamento degli uffici e servizi	Responsabile del II settore	Entro il 31.12.2017
4	Formazione del personale	Responsabile del II settore di concerto con RPCT	2017/2019
5	Regolamento dei termini dei procedimenti	Responsabile del I settore	Entro 31.12.2017
6	Monitoraggio regolarità attività amministrativa anche specifica per i contratti	Segretario Generale	n. 2 report semestrali
7	Pubblicazione sul sito di tabelle relative ai contratti, proroghe, varianti	Tutti i Resp. di P.O.	Annuale
8	Predisposizione check list informatica dei contraenti	Tutti i Resp. di P.O.	Entro il 31.12.2017
9	Regolamento sui criteri per la rotazione dei dipendenti e funzionari	Segretario Generale	Entro il 31.12.2017
10	Regolamento per l'alienazione beni immobili	Responsabile del IV settore	Entro il 31.12.2017
11	Censimento patrimonio immobiliare	Responsabile del IV settore	Entro il 31.12.2018
12	Istituzione albo di fiducia di imprese specializzate nel settore rifiuti	Responsabile III settore	Entro il 30.06.2017
13	Comunicazione al Resp.P.C. degli affidamenti d'urgenza e somma urgenza e predisposizione tabelle da pubblicare nel link trasparenza	Responsabile del III settore	Annuale

14	Regolamento impianti energia rinnovabile		In fase di approvazione C.C.
15	Regolamento di contabilità in conformità al D.lgs. n. 118/2011		In fase di approvazione C.C.
16	Studio e adozione programma sviluppo sito istituzionale	Responsabile del II settore	Entro il 31.12.2017
17	Unificazione della piattaforma informatica per la gestione dei servizi e funzioni	Responsabile del II settore	Procedimento avviato definire entro 06.2017
18	Incentivazione strumenti informatici e della posta pec, delle comunicazioni interne	Responsabile del II settore	In atto
19	Predisposizione indice di rischio per le aree di cui all'elaborato A	Tutti i Responsabili di P.O. per i processi di propria competenza	Entro il 30.06.2017
20	Regolamento per incarichi di ufficio ed extra istituzionali dei dipendenti	Segretario Generale	Entro il 31.12.2017
21	Albo dei fornitori di fiducia per la CUC	Responsabile del III settore	Entro il 30.06.2017
22	Regolamento accesso civico	Segretario Generale	Entro il 31.12.2017
23	Modifica al regolamento beni confiscati alla criminalità organizzata	Segretario Generale	Entro il 30.06.2017
24	Revisione schede di valutazione	Segr. Gen. supportato da Nucleo di Valutazione	Entro il 30.06.2017
25	Schede rilevazione carichi di lavoro	Tutti i Responsabili di P.O. per i loro dipendenti	Trimestrale
26	Obblighi di pubblicazione ( <i>vedi allegato n. 1 Scheda Anac approvata con determinazione n 1310/2016 Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016</i> ).	Responsabile Tras./Responsabili di P.O. /Resp. Pubblicazione	Costante
27	Convenzione con Agenzia del territorio per la stima degli immobili	Responsabile del IV settore	Entro il 31.12.2017
28	Carta dei servizi	Tutti i Responsabili di P.O. coordinamento Segr. Gen.	Entro il 31.12.2017

Nell'anno 2016 sono stati realizzati i seguenti obiettivi previsti nel cronoprogramma 2016/2018:

1. Predisposizione attestazione in ordine ai conflitti di interesse, di incompatibilità, di partecipazioni azionarie e interessi finanziari per i dipendenti e per i soggetti esterni
2. Inserimento nei provvedimenti conclusivi di procedimenti amm. e/o pareri di attestazione di assenza di conflitto di interessi
3. Individuazione sistema informatizzato e riservato per ricevere le segnalazioni di illeciti Sistema standard di segnalazione scritto di illecito
4. Piano triennale di formazione del personale
5. Mappatura dei procedimenti amministrativi, quale attività propedeutica al monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali
6. Nomina soggetto sostituto in caso di inerzia
7. Monitoraggio regolarità attività amministrativa
8. Regolamento di contabilità in conformità al D.lgs. n. 118/2011
9. Ricognizione delle Associazioni che operano nel territorio
10. Costituzione albo delle Associazioni che operano nel territorio
11. Costituzione albo di fiducia degli avvocati e schema tipo di disciplinare

**I Responsabili di P.O. devono considerare tra gli adempimenti i report semestrali e le relazione annuale che il Responsabile della P.C. invierà e che saranno la base per predisporre la relazione annuale da pubblicare sul sito entro il 15 gennaio dell'anno successivo di riferimento.**

**Il presente cronoprogramma costituisce allagato al Piano triennale della Prevenzione della corruzione e della Trasparenza ed è trasmesso al Responsabile economico – finanziario al fine di allegarlo agli strumenti di programmazione economica finanziaria DUP e PEG al PEG e al Nucleo di Valutazione ai fini della valutazione della performance.**