

# PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELL'ILLEGALITA'

1

Aggiornamento  
2019/2021



**Città di Tempio Pausania**

# Sommario

2

- **La Prevenzione della Corruzione e dell'Illegalità**
- **I condizionamenti esterni**
- **Il contesto interno e l'organizzazione**
- **Il censimento dei processi e l'individuazione delle attività a più elevato rischio di corruzione**
- **Le misure di contrasto:**
  - **per il personale dipendente**
    - La rotazione del personale e dei procedimenti
    - Le inconferibilità e le incompatibilità
    - Il conferimento e le autorizzazioni allo svolgimento di incarichi ai dipendenti
    - Il codice di comportamento e le infrazioni disciplinari
    - Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito
  - **per i rapporti con i soggetti esterni**
    - Le segnalazioni esterne
    - Il monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti
    - Il monitoraggio dei rapporti con i soggetti esterni
    - L'adozione dei patti di integrità negli affidamenti
    - Le azioni di sensibilizzazione e rapporti con la società civile
    - La vigilanza del contratto in materia di igiene urbana
- **La trasparenza quale misura di prevenzione della corruzione e dell'illegalità**
- **Gli obiettivi strategici e gli obiettivi operativi in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza**
- **All."1" la rilevazione dei processi e la valutazione del rischio**
- **All. "2" Gli obblighi di pubblicazione ed i soggetti interessati ai sensi del D.Lgs. n.33/2013 nel testo aggiornato dal D.lgs n. 97/2016**

# Premessa

## 3

- A seguito dell'entrata in vigore della legge anticorruzione n. 190/2012, recante «Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione», tutte le pubbliche amministrazioni sono tenute ad adottare, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza(PTPC)
- Il Piano ha la funzione di:
  - a) individuare le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, anche raccogliendo le proposte dei dirigenti, elaborate nell'esercizio delle proprie competenze;
  - b) prevedere, per le attività individuate ai sensi della lettera a), meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
  - c) prevedere, con particolare riguardo alle attività individuate ai sensi della lettera a), obblighi di informazione nei confronti del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano;
  - d) monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
  - e) monitorare i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione od erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione;
  - g) creare un collegamento tra corruzione - trasparenza - performance nell'ottica di una più ampia gestione del “rischio istituzionale”
  - f) definire le misure, i modi, e le iniziative per l'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi facenti capo ai dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione
- L'adozione del Piano costituisce quindi per l'Ente un' importante occasione per l'affermazione del “buon amministrare” e per la diffusione della cultura della legalità e dell'integrità nel settore pubblico.

# Premessa

## 4

- Tale strumento, quindi, assume notevole rilevanza nel processo di diffusione della cultura della legalità e dell'integrità nel settore pubblico in quanto l'adozione del piano, costituisce un'importante occasione per l'affermazione del "buon amministrare".
- Anche per il Comune di Tempio Pausania l'approvazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione ha costituito senz'altro un valido strumento per cercare di arginare il verificarsi di situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.
- Infatti, il concetto di corruzione che viene preso a riferimento nel presente documento ha un'accezione ampia. Esso è comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Le situazioni rilevanti sono più ampie della fattispecie penalistica, che è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 quater, codice penale, e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, c.p., ma anche le situazioni in cui venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa *ab externo*, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.
- L'aggiornamento del piano costituisce l'occasione per riflettere sull'efficacia delle azioni intraprese e per migliorare, in termini di risultati attesi, la prevenzione dei rischi analizzati con la mappatura dei processi e quindi, la possibilità di elaborare misure di contrasto più incisive.

# I precedenti piani di prevenzione della corruzione

5

- **Il Piano 2014 – 2016**

La Giunta Comunale, su proposta del Responsabile Anticorruzione, ha approvato il primo piano per la prevenzione della corruzione e dell'illegalità con la deliberazione n. 14 del 28 gennaio 2014. Con lo stesso atto ha approvato anche il programma triennale per la trasparenza e l'integrità che costituiva una sezione dedicata del medesimo piano anticorruzione. Essendo la prima esperienza in materia, la redazione del piano, seppure personalizzata rispetto alla realtà locale, ha mostrato diverse lacune, soprattutto nell'individuazione dei processi e dei relativi comportamenti a rischio.

- **L'aggiornamento del piano 2014 - 2016**

A seguito di un'attività di formazione che ha visto coinvolto tutto il personale dipendente, con specifici approfondimenti per le posizioni di vertice e per i referenti anticorruzione individuati nel piano, sono stati revisionati i processi dell'Ente ed ogni processo è stato valutato mediante l'utilizzo della metodologia di cui all'allegato 5 del Piano Nazionale, i cui indici sono desunti dai principi e linee guida UNI ISO 31000/2010 ed elaborati in lingua italiana dal Comitato tecnico ISO/TMB "Risk management". È stato portato avanti un lavoro capillare di esame dei processi gestiti da ciascuna struttura che, supportato da una formazione specialistica mirata, ha portato alla revisione totale dei processi, alla valutazione dei rischi correlati ed all'individuazione delle pertinenti misure di contrasto. L'integrazione è stata approvata con la deliberazione della Giunta Comunale n. 199 del 30 dicembre 2015.

- **L'aggiornamento 2016 - 2018**

La deliberazione della Giunta Comunale n. 13 del 12 febbraio 2016 di approvazione del piano 2016 – 2018, in aggiornamento dei precedenti, ha tenuto conto della Determinazione ANAC del 28 ottobre 2015 n. 12 – Aggiornamento 2015 del PNA - con la quale, in ragione dei risultati insoddisfacenti dei campioni esaminati, sono state forniti supporti operativi per apportare eventuali correzioni in termini di efficacia ai piani approvati. In particolare, i processi afferenti all'area di rischio "contratti pubblici", comuni a tutte le strutture dell'Ente in quanto l'attività contrattuale viene gestita in modo diffuso, sono stati mappati e valutati tenendo conto della scomposizione in fasi proposta dall'Autorità.

# I precedenti piani di prevenzione della corruzione

6

- **L'aggiornamento 2017 – 2019**
- Il Piano triennale di Prevenzione della corruzione 2017-2019, approvato con la deliberazione della Giunta Comunale n. 6 del 26 gennaio 2017, è stato redatto secondo le seguenti deliberazioni e direttive ANAC (Autorità Nazionale Anticorruzione):
  - Determinazione n. 831 del 3 agosto di approvazione dell'aggiornamento 2016 al Piano Nazionale Anticorruzione;
  - Deliberazione n. 1309 del 28 dicembre 2016 di approvazione delle Linee guida recante indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art 5 co. 2 del d.lgs 33/2013 e delle Linee guida;
  - Deliberazione n. 1310 del 28 dicembre 2016 di approvazione delle 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.
- In particolare, il piano ha attuato la previsione del d.lgs. 97/2016 che ha disposto l'eliminazione della redazione del programma triennale della trasparenza ed integrità prevedendo che gli obblighi di trasparenza, intesi quali specifiche misure anticorruzione, debbano essere indicati in una apposita sezione del piano.
- Inoltre, ha disciplinato le nuove tipologie di accesso istituite dal decreto legislativo, organizzando gli strumenti e le modalità per la loro effettiva attuazione.
- Infine, sono state focalizzate le azioni, attuative del DUP, con le quali si individuano gli obiettivi di PEG in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e quindi il collegamento tra i principali documenti di programmazione, in armonia con le indicazioni che l'ANAC ha fornito per la stesura dei Piani territoriali.

# I precedenti piani di prevenzione della corruzione

7

- **L'aggiornamento 2018 – 2020**
- Il Piano triennale di Prevenzione della corruzione 2018-2020, approvato con la deliberazione della Giunta Comunale n. 17 del 30 gennaio 2018, è stato redatto tenendo sullo sfondo le stesse deliberazioni e linee guida ANAC del precedente aggiornamento in quanto il PNA 2018 – 2020 non ha fornito elementi significativi di novità per gli Enti locali perchè l'Autorità ha focalizzato la sua attenzione su altri Enti pubblici.
- Con l'aggiornamento 2018 – 2020 l'Amministrazione ha inteso rafforzare il coordinamento del piano anticorruzione con gli altri strumenti di programmazione generali dell'Ente e in particolare con il DUP e con il piano delle performance.
- Nel documento programmatico è stata inserita una apposita sezione dedicata alle misure in materia di prevenzione della corruzione, prevedendo specifici obiettivi strategici e operativi da monitorare in corso d'anno e da sottoporre a valutazione finale a fine ciclo da parte dell'organismo di valutazione in termini di risultati conseguiti.
- A tale proposito, nel 2018 la composizione del Nucleo di valutazione è mutata, passando da organo collegiale presieduta dalla figura del Segretario, che svolge anche i compiti di RPCT, a organo monocratico esterno, realizzando, quindi le condizioni auspiccate dall'ANAC in termini di eliminare il potenziale conflitto di interessi in capo allo stesso RPCT.
- L'aggiornamento del piano, inoltre, ha ampliato la capacità di monitorare meglio le nuove misure individuate con la modifica al regolamento sui controlli interni approvata con la deliberazione n. 50 del 27/12/2017, che ha dedicato un titolo specifico ai controlli dei provvedimenti adottati nelle materie a più alto rischio corruttivo.
- Anche l'analisi dei processi ha avuto un'evoluzione positiva nonostante l'utilizzo del software dedicato si sia rivelato molto più complesso e non sia stato possibile effettuare subito il lavoro capillare prefissato.

# La Prevenzione della corruzione

8

- L'aggiornamento 2019 - 2021



# Oggetto, obiettivi e fonti normative

9

- Dopo aver indicato il percorso fatto dall'Ente in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza con l'approvazione dei documenti elencati in precedenza e che vengono indicati anche per dare una visione completa delle attività svolte e facilitare la lettura degli *stakeholder*, l'Amministrazione intende proseguire l'azione di miglioramento intrapresa cercando di colmare quelle lacune che la nostra realtà sconta sotto il profilo organizzativo in relazione alle sue piccole dimensioni.
- Come per le passate edizioni, questo documento di aggiornamento non può prescindere dal ricordare quelle che sono le fonti normative e gli obiettivi che sia il Piano Nazionale Anticorruzione, sia il piano del Comune mantengono come capisaldi. Nello specifico:
- La legge 190/2012 che è stata approvata in attuazione dell'articolo 6 della *Convenzione* dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dall'Assemblea Generale dell'ONU il 31 ottobre 2003, e degli articoli 20 e 21 della Convenzione Penale sulla corruzione di Strasburgo del 27 gennaio 1999;
- Il D.Lgs. 31 dicembre 2012, n. 235 - Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell'articolo 1, comma 63, della legge 6 novembre 2012, n. 190;
- Il D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165, art. 16, comma 1, lett. l-bis), lett. l-ter) e lett l-quater);
- Il D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39 - Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della Legge 6 novembre 2012, n. 190;
- Il D Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni nel testo modificato dal D. Lgs. n. 97/2016;

# Presentazione del Piano agli stakeholders

10

- In occasione dell'approvazione della prima stesura del P.T.P.C., il coinvolgimento degli stakeholders esterni è avvenuto utilizzando canali informativi indiretti che non hanno, però, sortito alcun feedback.
- Tale esperienza negativa purtroppo si è ripetuta nel corso degli anni nonostante gli stimoli in occasioni di incontri pubblici, dibattiti con associazioni e semplici cittadini.
- Anche l'invito formale alla partecipazione, pubblicato sul sito dell'Ente, non ha suscitato interesse sia lo scorso anno che quest'anno.
- L'Amministrazione, tuttavia, intende proseguire nella sua azione di ascolto utilizzando anche i canali social, nella speranza che tali dinamici strumenti, molto apprezzati per altre forme comunicative, possano essere utili anche in questa circostanza e possano essere la chiave per coinvolgere la cittadinanza anche su queste tematiche.

# Contenuti del Piano

- In virtù delle disposizioni della legge 190/2012 e di quanto stabilito dall'ANAC , negli enti territoriali caratterizzati dalla presenza dei due organi di indirizzo politico – Consiglio e Giunta – spetta al primo l'approvazione di un documento di carattere generale sul contenuto del PTPCT (*leggasi* DUP - Bilancio), mentre compete al secondo l'adozione finale di un documento esecutivo e programmatico (*leggasi* PEG-Piano delle Performance - PTPCT).
- A completamento delle attività individuate nei precedenti piani, le direttrici principali da seguire saranno:
  - il consolidamento delle azioni e misure già previste dai precedenti PTPCT;
  - la puntualità qualitativa e quantitativa della reportistica al RPCT sui controlli interni strutturati in sede regolamentare;
  - l'approfondimento delle fasi e azioni dei processi con il supporto di strumenti informatici per una maggiore capillarità nell'esame delle situazioni rischiose;
  - il perseguimento di specifici obiettivi di PEG che indirizzano le attività delle posizioni di vertice ed, a cascata, di tutta la struttura burocratica dell'Ente verso comportamenti virtuosi ed improntati alla legalità da rendicontare sui risultati ottenuti alla fine del periodo gestionale;
  - l'interazione dei principali strumenti di programmazione generale dell'Ente (DUP, Piano delle performance, Bilancio) con il Piano Anticorruzione e Trasparenza;
  - la reportistica sull'attuazione delle misure di contrasto per ciascun processo mappato da trasmettere anche all'Organismo di Valutazione secondo le tempistiche di monitoraggio degli obiettivi operativi, trattandosi esse stesse obiettivo assegnato a tutti i responsabili e referenti del RPCT.

# Contenuti del Piano

12

- L'individuazione delle misure di contrasto, strettamente collegate alla valutazione del rischio di ciascun processo mappato attraverso il software dedicato, ha consentito un'attività qualitativamente più elevata rispetto al passato anche se occorre ancora approfondire e segmentare meglio i processi per addivenire ad una mappatura completa ed esaustiva.
- Per la definizione del rischio di corruzione non ci si è basati pedissequamente sulla media del prodotto cartesiano dei valori di probabilità e di impatto che l'evento corruttivo si verifichi e di quale portata siano le conseguenze secondo le prime indicazioni ANAC, ma, in alcuni casi più sensibili, la valutazione è stata frutto di attenta riflessione e di analisi dei contesti.
- I processi sono suddivisi fra le posizioni di vertice, ad eccezione di quelli comuni che fanno capo a tutte le strutture che gestiscono quelle attività
- L'operatività delle azioni elencate, che ha visto la conferma del coinvolgimento di tutti i soggetti con posizioni di responsabilità dell'Ente (dirigenti, Posizioni Organizzative e responsabili di servizio), con il coordinamento del responsabile della prevenzione della corruzione, trova riscontro nell'allegato "1" al presente documento di aggiornamento.
- La matrice utilizzata per la valutazione del rischio, comunque calcolata, è riportata nella pagina seguente.

# Contenuti del Piano

13

## Matrice di valutazione del rischio

<b>IMPATTO</b> <b>PROBABILITA'</b>	<b>MOLTO BASSO</b>	<b>BASSO</b>	<b>MEDIO</b>	<b>ALTO</b>	<b>ALTISSIMO</b>
<b>ALTISSIMA</b>	Medio	Alto	Altissimo	Altissimo	Altissimo
<b>ALTA</b>	Medio	Medio	Alto	Alto	Altissimo
<b>MEDIA</b>	Basso	Medio	Medio	Alto	Altissimo
<b>BASSA</b>	Molto Basso	Basso	Medio	Medio	Alto
<b>MOLTO BASSA</b>	Molto Basso	Molto Basso	Basso	Medio	Medio

# Il contesto esterno

14

- I condizionamenti esterni

# Il contesto esterno

15

- Il contesto esterno in cui opera l'Amministrazione Comunale di Tempio Pausania è ampiamente descritto nei vari documenti di programmazione economico finanziaria e di gestione approvati e pubblicati, ai quali per comodità espositiva si fa rinvio.
- La città di Tempio è da sempre nota come “città di servizi” in quanto ha sempre puntato a sviluppare, ed oggi a mantenere, servizi pubblici, quali scuole, uffici territoriali, distretti sanitari e giudiziari a servizio non solo dell'ambito cittadino, ma a favore di un bacino territoriale più ampio.
- Le aziende produttive hanno per lo più una dimensione locale e sono costituite in larga parte da artigiani o aziende di piccole e medie dimensioni .
- L'andamento demografico è pressoché stabile nel tempo e non costituisce di per sé una spinta a modifiche urbanistiche, tant'è che è ancora vigente il Programma di fabbricazione approvato fin dal 1992 al quale nel tempo sono state apportate solo alcune modifiche non particolarmente significative, legate alla confermata staticità dei processi anagrafici.
- Anche i fenomeni migratori degli ultimi anni, peraltro in misura molto contenuta, sono stati assorbiti dal tessuto sociale senza particolari problemi di integrazione. A tale proposito, nel 2017 la popolazione residente ha registrato un consistente calo in quanto tante presenze straniere, non trovando sbocchi lavorativi, hanno preferito rientrare nei paesi di origine, limitando così ulteriormente l'impatto del fenomeno.
- La stessa struttura carceraria di elevata sicurezza, funzionante dal 2012 che denota la presenza di ospiti della penisola ha trovato diversi momenti di integrazione grazie alla sensibilità della direzione carceraria che ha coinvolto associazioni culturali, scolastiche e soprattutto l'Amministrazione comunale in progetti di giustizia riparativa. A sostenere ulteriormente l'integrazione sociale dei detenuti contribuirà sicuramente la figura del garante, la cui nomina è stata formalizzata dal Sindaco in data 27/12/2017, con decreto n 12.

# Il contesto esterno

16

- La mancanza di interessi economici forti, soprattutto di natura turistico immobiliare che invece sono molto radicate nelle zone costiere, porta ad escludere che la realtà locale sia interessata da infiltrazione di capitali illeciti nell'economia legale dovuta a fatti ascrivibili alla criminalità organizzata.
- Diversamente, lo stato di profonda crisi economica che ha investito il territorio, che ancora fatica a risollevarsi, ha fatto emergere gravi problemi legati alla piaga dell'usura, tant'è che sono sorte attività di volontariato molto attive dedicate a questo fenomeno come la Fondazione Antiusura con finalità di prevenzione e di supporto mirato, ma soprattutto garanzia di accesso a forme di credito legali alternative.
- L'analisi del contesto esterno, seppure indicata in modo sommario con rimando agli altri documenti di programmazione, ha lo scopo di evidenziare se, ed in quale misura, gli attori territoriali possano costituire elemento di preoccupazione per gli eventuali condizionamenti che con le loro azioni potrebbero avere riflessi sulle scelte politiche e gestionali a favore di ambiti particolari, anziché a favore della collettività.
- Quanto emerso, confermato anche dai dati forniti dagli uffici, riferiti a contenziosi ed a presenze di aziende colpite da provvedimenti dell'autorità amministrativa limitativi della loro capacità contrattuale nei confronti della Pubblica Amministrazione, dimostra che il tessuto produttivo della città è generalmente sano e non desta significative preoccupazioni al riguardo.
- Non si ha memoria, infatti, di episodi corruttivi o di soggetti che, per il loro pregresso, potrebbero potenzialmente inquinare le scelte dell'Amministrazione.
- Anche l'aggiornamento 2019 – 2021 conferma quindi che il rischio di influenze e pressioni volti a condizionare l'operato dell'Amministrazione Comunale è molto basso o addirittura inesistente.



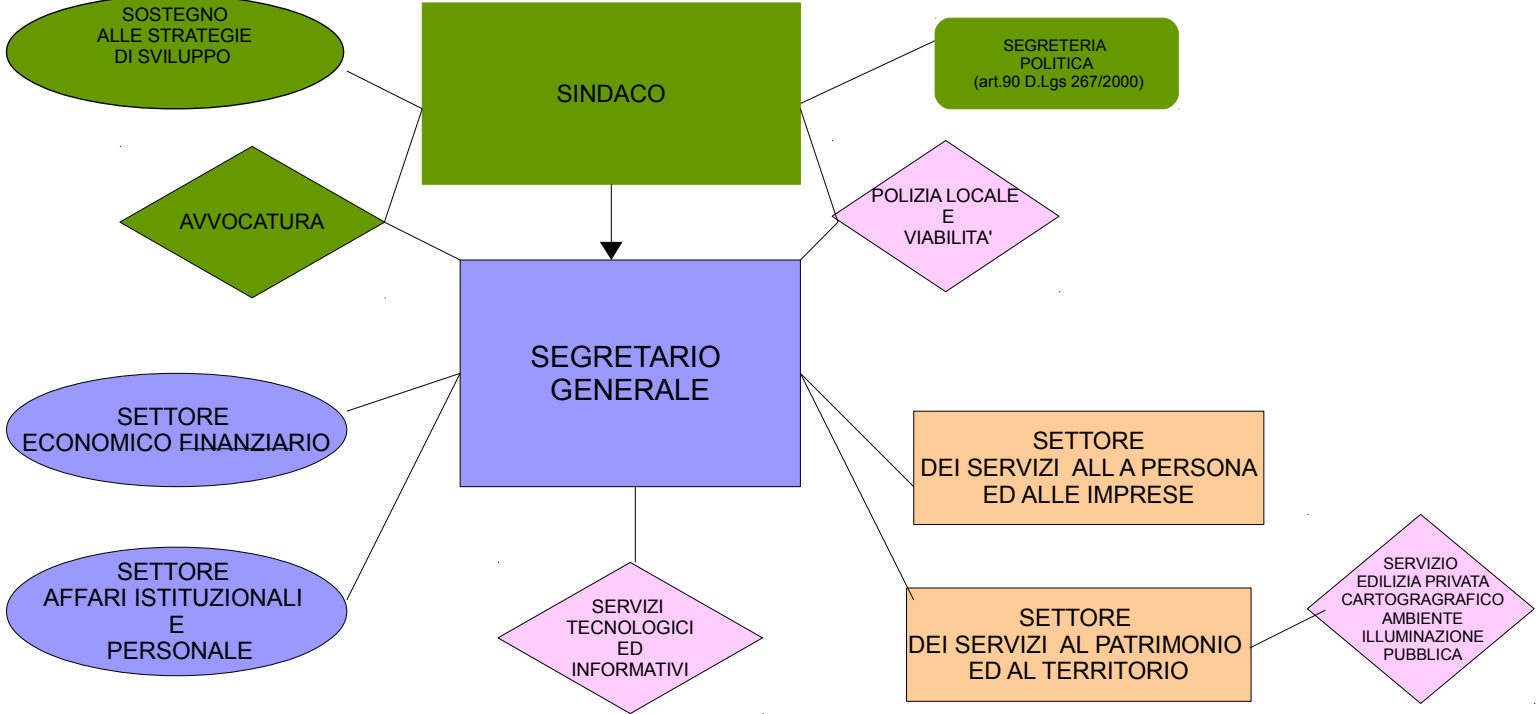
# Il contesto interno e l'organizzazione

17

- I soggetti preposti alla gestione dei rischi

# L'organizzazione

## ORGANIGRAMMA – Macro struttura del Comune di Tempio Pausania – delibera G.C. N 206/2018



# Il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

19

- Il sindaco con decreto n.1 in data 23 gennaio 2017 ha nominato responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza il Segretario Generale, Dott. Silvano Cavallotti AISONI, aderendo alle indicazioni ANAC contenute nelle deliberazioni n. 831/2016 di approvazione del PNA e n. 1310 del 28 dicembre 2016 di approvazione delle linee guida in materia di trasparenza a seguito dell'emanazione del D. lgs. n. 97/2016.
- Il Segretario ha adottato a sua volta un provvedimento organizzativo di definizione dei compiti, *in primis* dei più stretti collaboratori, che devono supportarlo nelle azioni di predisposizione del piano anticorruzione e nelle azioni di verifica della sua attuazione, compresa l'elaborazione di report periodici mirati.
- Nello stesso atto sono definiti anche i ruoli dei dirigenti e degli organismi di controllo interno.
- A titolo meramente divulgativo e confermativo delle informazioni già inserite nei precedenti aggiornamenti, si riporta una sintesi delle competenze distribuite in seno all'organizzazione.
- Il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza svolge i seguenti compiti :
  - entro il 31 gennaio di ogni anno, propone all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il *Piano triennale di Prevenzione della Corruzione e le misure di trasparenza*; ne verifica l'efficace attuazione e l'idoneità, proponendo, altresì, le necessarie modifiche a seguito di accertate significative violazioni delle prescrizioni, così come qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
  - entro il termine stabilito dall'ANAC annualmente, pubblica nel sito web dell'amministrazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la trasmette al Sindaco e alla Giunta; analoga relazione può essere predisposta a richiesta dell'organo politico in presenza di situazioni significative;
  - definisce le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione;

# Gli altri soggetti del sistema di prevenzione

20

Collaborano con il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza altri soggetti istituzionali per la realizzazione dei seguenti compiti:

## **a) le unità organizzative di supporto:**

- Con il coordinamento del Vice Segretario, l'ufficio di supporto del Segretario Generale e l'ufficio comunicazione e trasparenza devono aiutare il RPCT a svolgere appieno i compiti di competenza;

## **b) l'autorità di indirizzo politico:**

- il Sindaco designa il responsabile (art. 1, comma 7, della l. n. 190 e Linee guida ANAC );
- la Giunta comunale adotta il P.T.P.C.T. e i suoi aggiornamenti;
- la Giunta comunale adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione ed all'attuazione degli obblighi di trasparenza (ad es.: criteri generali per il conferimento e l'autorizzazione allo svolgimento degli incarichi da parte dei dipendenti ex art. 53 del d.lgs. n. 165 del 2001 , modifiche ed aggiornamenti al regolamento degli uffici e dei servizi);

## **c) tutti i dirigenti e Posizioni Organizzative per l'area di rispettiva competenza:**

- svolgono attività informativa nei confronti del responsabile, dei referenti e dell'autorità giudiziaria (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001; art. 20 d.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
- partecipano al processo di gestione del rischio;
- propongono le misure di prevenzione (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001);
- assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;
- adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale (artt. 16 e 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001);
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C.T (art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012);
- Assicurano il rispetto degli obblighi di pubblicazione stabiliti nel P.T.P.C.T. in attuazione del D.lgs. 33/2013 e ss.mm.ii

# Gli altri soggetti del sistema di prevenzione

21

## ***d) L'organismo monocratico di valutazione e gli altri organismi di controllo interno:***

- partecipano al processo di gestione del rischio;
- considerano i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti;
- svolgono compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 d.lgs. n. 33 del 2013);
- esprimono parere obbligatorio sul Codice di comportamento (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165 del 2001);
- Esercitano i controlli in attuazione del regolamento ed elaborano i report per il RPCT, per l'organismo politico e, se del caso, all'Autorità giudiziaria;

## ***e) l'Ufficio Procedimenti Disciplinari:***

- svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (art. 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001);
- provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 d.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
- propone l'aggiornamento del Codice di comportamento;

## ***f) tutti i dipendenti dell'amministrazione:***

- partecipano al processo di gestione del rischio;
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C.T (art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012);
- segnalano le situazioni di illecito al proprio dirigente o all'U.P.D. (art. 54 bis del d.lgs. n. 165 del 2001);
- segnalano casi di personale in conflitto di interessi (art. 6 bis l. n. 241 del 1990; artt. 6 e 7 Codice di comportamento);
- osservano gli obblighi di pubblicazione dei documenti e dei dati nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale

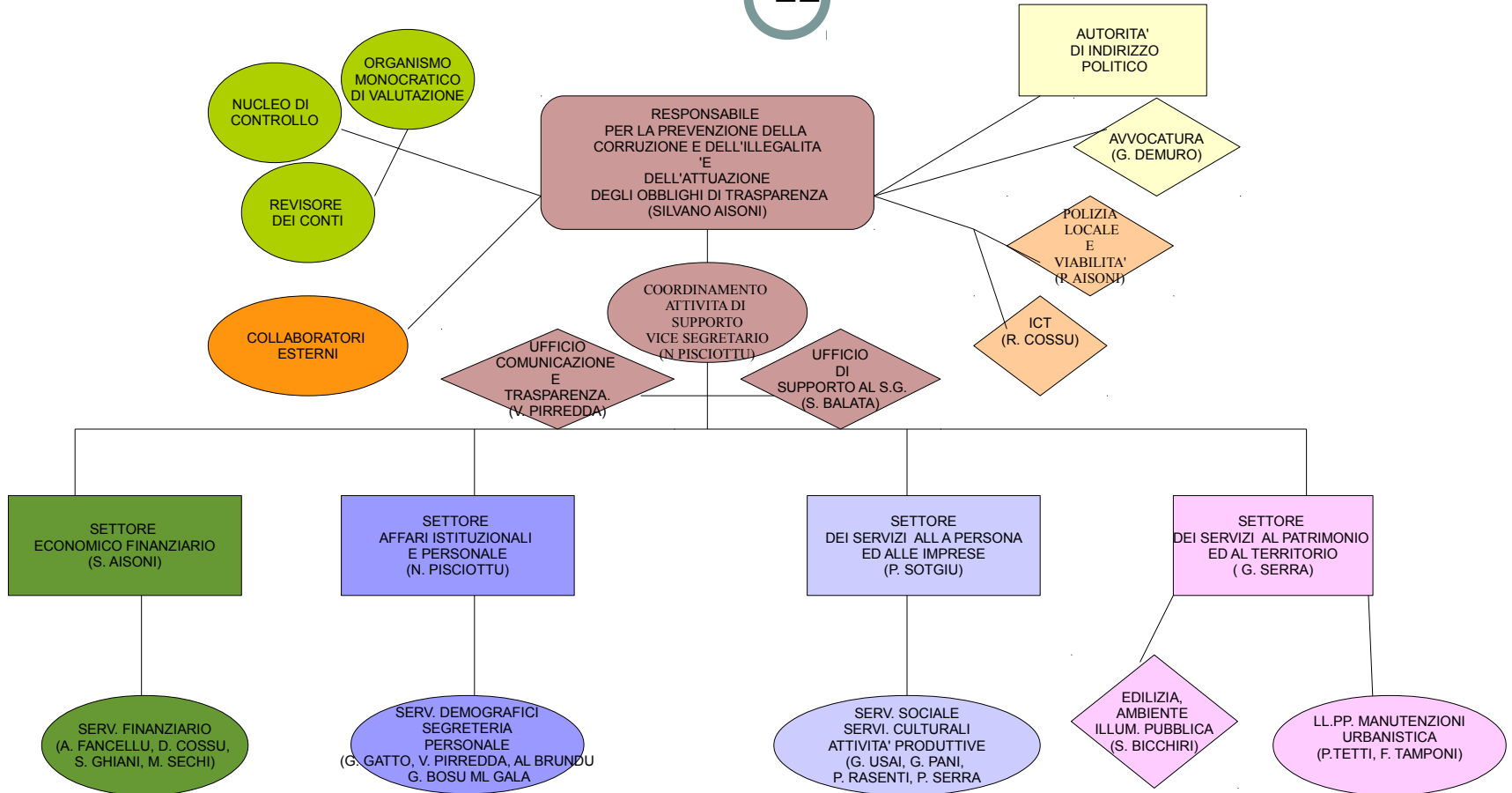
## ***g) i collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione:***

- osservano le misure contenute nel P.T.P.C.T.;
- segnalano le situazioni di illecito (art. 8 Codice di comportamento).

- Di seguito la rappresentazione grafica dei soggetti coinvolti

# La rappresentazione grafica

22



# L'individuazione delle aree a rischio

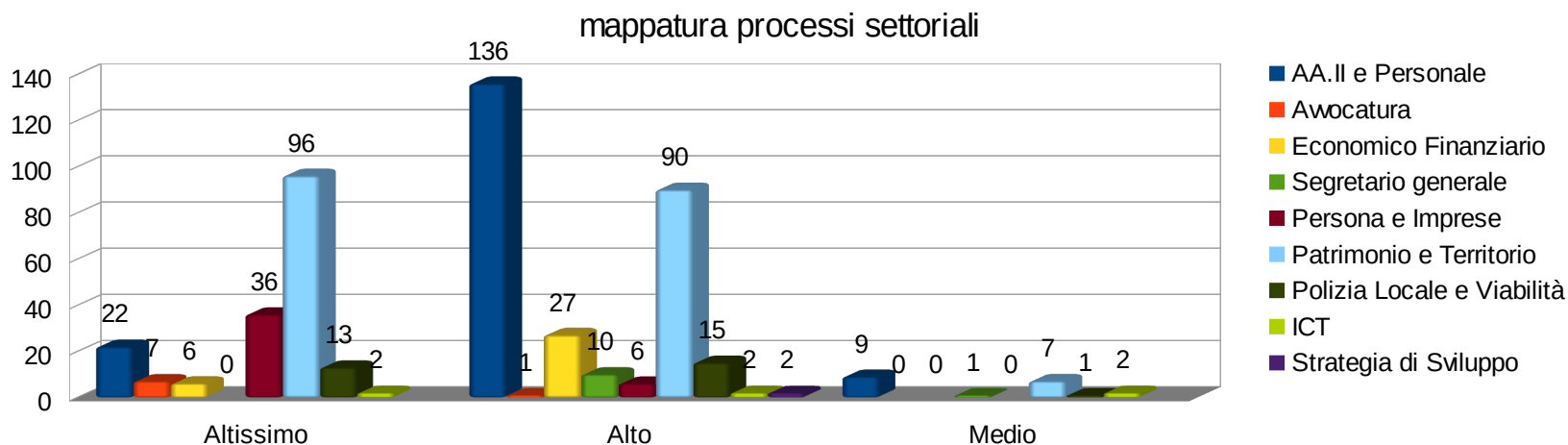
23

- Il censimento dei processi e l'individuazione delle attività a più elevato rischio di corruzione nell'Ente.

# La mappatura dei processi e delle attività

24

- Nell'allegato 1 del piano sono elencati i processi che il Comune di Tempio Pausania compie per perseguire i suoi fini istituzionali.
- Anche quest'anno il processo seguito per la stesura del documento è avvenuto con l'ausilio di un applicativo informatico.
- L'approccio con lo strumento è stato più consapevole ed è stato supportato da momenti formativi comuni e individuali, tant'è che la cernita dei processi è avvenuta in modo molto più minuzioso con il risultato di aver individuato 491 processi settoriali e 24 comuni.
- Come per i precedenti aggiornamenti, nel grafico sottostante si dà conto delle risultanze sintetiche dell'attività di mappatura effettuata per aree di rischio, suddivise per centro di responsabilità, evidenziando che nessun processo è ponderato al di sotto del rischio medio.
- Le misure di contenimento individuate in ciascun processo, che costituiranno per la posizione di vertice obiettivo operativo inserito nel piano delle performance, saranno monitorate anche dall'Organismo di valutazione con particolare attenzione, soprattutto quelle riferite a processi risultati con rischio "Alto" o "Altissimo".

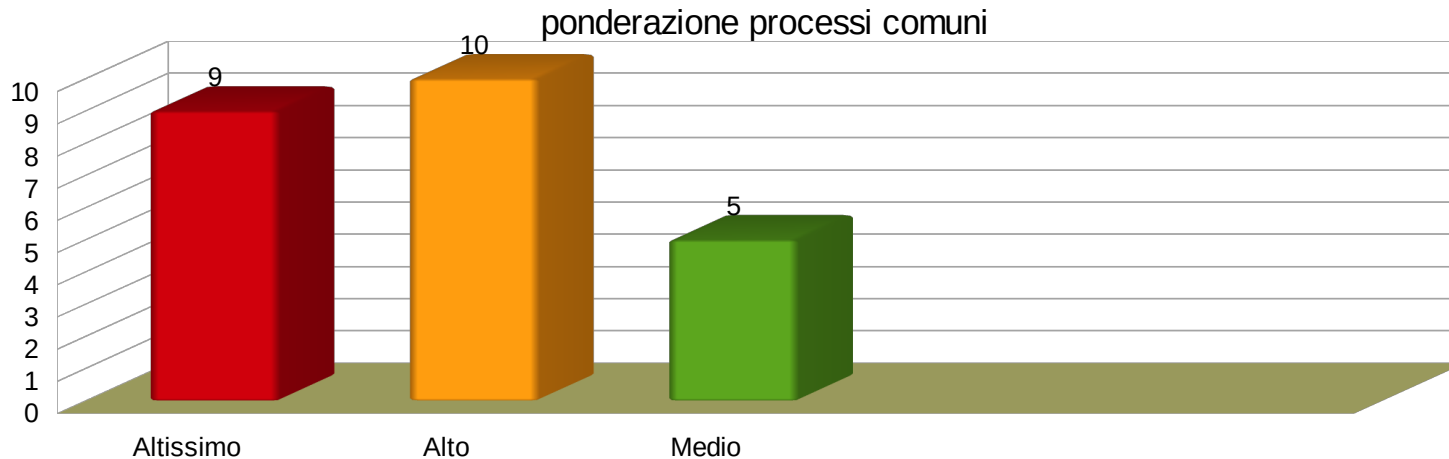




# L'analisi dei processi comuni

25

- Di seguito, invece, si conferma l'utilità di evidenziare graficamente la mappatura dei processi comuni, ossia quei processi che hanno una natura trasversale nell'organizzazione e fra questi, secondo le indicazioni dell'ANAC con la delibera n 12/2015, soprattutto l'area denominata “contratti pubblici” in quanto le procedure degli acquisti di forniture, servizi e lavori fanno capo a ciascun centro di spesa, con la sola eccezione del settore del patrimonio e territorio che si occupa in via esclusiva della parte dei lavori.



- Il grafico indica che sono stati mappati **24** processi comuni che riguardano le seguenti attività, così classificate:
- **rischio Altissimo**: tutte le fasi degli affidamenti dei contratti pubblici; gli accordi e le convenzioni con soggetti privati; gli accertamenti di entrata;
- **rischio Alto**: il conferimento degli incarichi; le diverse modalità di gestione dei servizi pubblici; le spese che impegnano i bilanci futuri e la liquidazione delle fatture; l'attività programmatrice; le cauzioni e le fidejussioni; le ordinanze contingibili ed urgenti;
- **rischio Medio**: tutte le tipologie di accesso; le convenzioni tra Enti Pubblici.

# I principali indicatori di controllo

26

- Dopo aver indicato l'entità dei processi mappati, la loro ponderazione e la suddivisione fra quelli settoriali e quelli comuni, appare doveroso evidenziare anche le aree di rischio prese in considerazione e gli indicatori più significativi da utilizzare per la redazione del report finale al RPCT secondo quanto indicato nell'allegato 1.
- I principali indicatori sono:
  - report quadrimestrale del nucleo interno di controllo;
  - report semestrale sull'attuazione della trasparenza;
  - report annuale di sorveglianza del DPO (Data protection officer);
  - adozione degli atti di programmazione previsti dall'ordinamento;
  - esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta dell'Operatore Economico e della “tracciabilità” documentale della identificazione dello stesso nelle procedure semplificate;
  - report annuale dei rup di rendicontazione sugli affidamenti dell'anno, incluso il controllo sulla stipula dei patti di integrità;
  - report annuale sulle segnalazioni e sui reclami ricevuti;
  - report annuale sui tempi dei procedimenti;
  - adozione del criterio di attribuzione delle pratiche agli istruttori;
  - organizzazione di incontri e riunioni con gli istruttori;
  - organizzazione di incontri con professionisti esterni;
  - report sui controlli effettuati e sul rispetto delle norme di capitolato in materia di rifiuti.

# Le aree di rischio prese in considerazione

27

- Di seguito si riportano in tabella le aree di rischio individuate:

<b>Aree di Rischio</b>	
<b>A) Acquisizione e progressione del personale</b>	<b>N) Attività funebri e cimiteriali</b>
<b>B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici</b>	<b>O) Accesso e Trasparenza</b>
<b>C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</b>	<b>P) Gestione dati e informazioni, e tutela della e privacy</b>
<b>D) Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, vantaggi economici</b>	<b>Q) Progettazione</b>
<b>E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio</b>	<b>R) Interventi di somma urgenza</b>
<b>F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni</b>	<b>S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi</b>
<b>G) Incarichi e nomine</b>	<b>T) Organismi di decentramento e di partecipazione - Aziende pubbliche e enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza</b>
<b>H) Affari legali e contenzioso</b>	<b>U) Societa' partecipate</b>
<b>I) Smaltimento dei rifiuti</b>	<b>V) Titoli abilitativi edilizi</b>
<b>L) Pianificazione urbanistica</b>	<b>Z) Amministratori</b>
<b>M) Controllo circolazione stradale</b>	

# Le misure di contrasto

28

- Misure organizzative volte a contrastare l'insorgenza di fenomeni corruttivi o illeciti.

# Le misure di contrasto: i controlli

- L'attività di contrasto alla corruzione si coordina con l'attività di controllo prevista dal Regolamento sui Controlli Interni approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 9 del 12/03/2013 e riapprovato, con integrazioni e modifiche, con la delibera del Consiglio Comunale n 50 del 28/12/2017.
- Il Regolamento prevede un corposo sistema di controllo e reportistica che, se attuato correttamente, aiuta a mitigare i rischi di corruzione.
- Nell'ultima stesura si è dato maggior risalto ai controlli di quegli atti che per loro natura presentano maggiori margini di discrezionalità nelle scelte amministrative o che possono avere particolari influenze da parte degli organi politici. La definizione dei parametri di controllo è stata puntuale e mirata all'emersione delle situazioni a rischio corruttivo.
- Inoltre, per queste tipologie di atti, il Regolamento ha intensificato il campione, elevandolo dal 10% al 30% pur mantenendo la cadenza quadrimestrale.
- Infine, il Regolamento ha istituzionalizzato il report annuale che ciascun dirigente/PO deve rendere al RPCT sull'attuazione delle misure correlate ai singoli processi mappati e sul rispetto degli obblighi di pubblicazione dei dati nel sito istituzionale, sezione "Amministrazione Trasparente"
- Nella pagina seguente lo schema di report previsto dal nuovo regolamento.

# Le misure di contrasto: i controlli

30

TIPOLOGIA DI CONTROLLO	FREQUENZA REPORT	RESPONSABILE REPORT	DESTINATARI
Controllo preventivo di regolarità amministrativa e contabile sugli atti degli organi politici	Su tutti gli atti adottati	Dirigente competente per materia e responsabile del servizio finanziario	Consiglio Comunale e Giunta Comunale
Controllo preventivo di regolarità amministrativa e visto di regolarità contabile sugli atti dei dirigenti	Su tutti gli atti adottati	Dirigente competente per materia e responsabile del servizio finanziario	Dirigenti
Controllo successivo di regolarità amministrativa	<p>Quadrimestrale su una campionatura di atti secondo criteri stabiliti dal regolamento sui controlli interni, più un report annuale riepilogativo, con intensificazione della campionatura per i seguenti atti, ritenuti a maggior rischio anticorruzione:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· l'affidamento non concorrenziale di lavori, servizi e forniture;</li> <li>· l'acquisizione di personale e le progressioni carriera;</li> <li>· gli atti che determinano benefici economici diretti o indiretti, con particolare riferimento alla documentazione prodotta a corredo dell'istanza, alla motivazione dell'atto ed alla rendicontazione</li> <li>· il conferimento di incarichi professionali, compresi i servizi di ingegneria ed architettura di cui all'articolo 46 del Dlgs.50/2016 nel testo vigente;</li> </ul>	Conferenza di direzione nella sua veste di Nucleo di controllo	Sindaco, Presidente del Consiglio Comunale, Revisore dei Conti, Nucleo di Valutazione, Dirigenti
Controllo sugli equilibri finanziari	semestrale	Responsabile del servizio finanziario	Consiglio Comunale, Giunta Comunale, Segretario Generale, dirigenti – Revisore dei Conti
Controllo sulle performance e sulla qualità dei servizi	Quadrimestrale più il report finale annuale	Nucleo di Valutazione	Sindaco, Dirigenti

# Le misure di contrasto: i controlli

31

- Restano valide anche per l'anno corrente le direttive interne diramate nel tempo attuative del Regolamento sui Controlli Interni, ivi compreso l'obbligo di motivazione degli atti adottati, o proposti all'organo politico, e l'obbligo di descrivere e richiamare le norme, i fatti e gli atti presupposti che hanno legittimato la decisione finale, al fine di rendere la stessa chiara e consequenziale.
- In attuazione dell'obiettivo strategico definito “Tempio, città della partecipazione e della trasparenza” a ciascun responsabile sarà confermata l'attribuzione di un obiettivo operativo riguardante l'attuazione delle misure individuate per ciascun processo di propria competenza mappato e classificato; sarà confermato anche l'obiettivo di attuazione degli obblighi di trasparenza secondo le competenze, le modalità e le tempistiche indicate nel presente piano.
- La struttura di supporto al RPCT, indicata in precedenza, dovrà, anche quest'anno, monitorare e relazionare in merito ai così detti “processi comuni” ed avrà anche il compito di produrre un report strutturato in base alle norme del vigente regolamento sui controlli interni integrato ed ampliato in materia di trasparenza ed anticorruzione.

# Le misure di contrasto: i controlli sui processi riguardanti l'area dei contratti pubblici e gli altri processi comuni

32

- Come già illustrato nella parte di presentazione del piano l'area dei contratti pubblici, anche su espressa indicazione dell'ANAC nella determinazione n. 12/2015, deve essere sottoposta a specifici controlli, proprio perché la valutazione del rischio è stata dichiarata in sede di mappatura “Altissima” e i procedimenti che riguardano gli affidamenti di lavori, servizi e forniture sono molto frequenti anche se di importi non rilevanti.
- La tabella che segue individua in capo a tutte le posizioni di vertice che gestiscono procedure contrattuali verso terzi di forniture, servizi e lavori, per ciascuna fase del sistema di affidamento, gli indicatori di controllo, la frequenza e i destinatari dei report.
- Come suggerito dall'ANAC, l'attenzione del monitoraggio deve interessare soprattutto le procedure non concorrenziali, ossia gli affidamenti diretti, e le procedure negoziate con e senza manifestazione di interesse.
- Anche gli altri processi “comuni”, proprio perché interessano le attività della maggior parte degli uffici e le aree più sensibili per infiltrazioni corruttive e di cattiva amministrazione, necessitano di particolare attenzione e monitoraggio.
- Infatti, il loro controllo capillare, *in primis* da parte dei dirigenti e responsabili di procedimento e successivamente attraverso i report al RPCT, innesca uno stimolo virtuoso per tutta l'Amministrazione e di conseguenza per tutta la cittadinanza.
- Nella tabella che segue sono riportati i dati che saranno oggetto di report nei confronti del RPCT e che vengono confermati integralmente anche per il 2019.



# Le misure di contrasto: i controlli sui processi comuni nell'anno 2019

33

processo	indicatore	frequenza	destinatari
Accesso agli atti	N richieste pervenute/ n. richieste evase	annuale	RPCT - Sindaco - Organismo di Valutazione
parere per il rilascio o meno dell'autorizzazione allo svolgimento di incarichi esterni	Pareri conformi / totale pareri rilasciati	annuale	RPCT - Sindaco - Organismo di Valutazione
procedimenti disciplinari che comportano sanzioni inferiori a 10 giorni	N. procedimenti avviati/ N. decisioni prese	annuale	RPCT - Sindaco -Organismo di Valutazione
Affidamento di incarichi di consulenza o collaborazioni autonome ex 7 del D. Lgs 165/2001	N. incarichi conferiti/ N. incarichi controllati	quadrimestrale	RPCT - Sindaco -Organismo di Valutazione
Nomina commissioni giudicatrici nelle procedure concorsuali	n. commissioni costituite/ N. dichiarazioni acquisite	quadrimestrale	RPCT - Sindaco -Organismo di Valutazione
gestione delle assenze e presenze in servizio del personale assegnato	Report di sintesi degli obblighi di presenza assenza	annuale	RPCT - Sindaco -Organismo di Valutazione
infortuni sul lavoro	N infortuni gestiti con modulistica corretta/ N. infortuni	annuale	RPCT - Sindaco - Organismo di Valutazione
contratti pubblici di forniture e servizi: fase della programmazione	Programma biennale delle forniture di beni e servizi proposto da ciascun centro di responsabilità	annuale	RPCT - Sindaco -Organismo di Valutazione
contratti pubblici di forniture e servizi: dalla fase di progettazione della gara a quella di rendicontazione del contratto	Report riepilogativo su modulistica predeterminata che, per ciascuna procedura avviata nell'anno, indichi: importo, tipologia di procedura, numero di partecipanti ammessi e esclusi, durata del procedura, ricorrenza dei medesimi aggiudicatari, tipo di procedura adottata, le commissioni di gara deliberanti, le modalità di aggiudicazione, i pagamenti effettuati e le date degli stessi, le eventuali riserve riconosciute e le penali applicate nonché tutti gli altri parametri utili per individuare l'iter procedurale seguito	annuale	RPCT - Sindaco -Organismo di Valutazione

# Le misure di contrasto

34

- Misure per il personale dipendente.

# Le misure di contrasto: la rotazione del personale e dei procedimenti

35

Tenuto conto delle ridotte dimensioni dell'Ente, si conferma come la rotazione del personale rappresenti una misura estremamente difficile da mettere in atto. Occorre ricordare che tale oggettiva difficoltà è stata recepita dal legislatore con la legge 28 dicembre 2015, n. 208 ove gli Enti di piccole dimensioni sono stati dispensati da tale obbligo.

- Dalla data di approvazione del primo piano anticorruzione non è stato possibile organizzare la turnazione del personale nelle posizioni di responsabilità, mentre in alcuni ambiti amministrativi è ormai consolidata la rotazione casuale delle pratiche da assegnare al personale di pari competenza appartenente allo stesso ufficio.
- Chiaramente, le posizioni lavorative sulle quali ciò è concretamente possibile sono molto limitate perché, organizzativamente, presuppone la presenza di più persone dello stesso ufficio che svolgano le medesime competenze.
- Negli anni precedenti, infatti, la rotazione delle pratiche, ossia l'assegnazione in modalità casuale in relazione alla cronologia del protocollo di arrivo dell'istanza che da l'avvio al procedimento amministrativo, è stata sperimentata con successo in ambito edilizio e parzialmente nel servizio del personale.
- Rappresenta regola generale la suddivisione delle responsabilità istruttorie rispetto a quelle afferenti all'adozione del provvedimento finale e sono rarissimi i casi in cui i due soggetti coincidono nella stessa persona fisica. Gli atti adottati con il coinvolgimento di una sola persona vengono esaminati con particolare attenzione dalle strutture preposte al controllo, sia preventivo che successivo.
- In caso di notizia formale di avvio di procedimento penale a carico di un dipendente e in caso di avvio di procedimento disciplinare per fatti di natura corruttiva, resta impregiudicata l'applicazione delle disposizioni di cui all'art. 16, comma 1, lett. l quater, e dell'art. 55 ter, comma 1, del d.lgs. n. 165 del 2001, anche se l'effetto indiretto della rotazione comporta un temporaneo rallentamento dell'attività ordinaria dovuto al tempo necessario per acquisire la diversa professionalità.
- A titolo informativo, occorre fare presente che nessuna circostanza di coinvolgimento penale o di avvio di procedimento disciplinare per fatti di natura corruttiva a carico di dipendenti si è a tutt'oggi verificata.

# Le misure di contrasto: le inconferibilità e le incompatibilità

36

- Il D. Lgs. n.39/2013 ha dettato norme in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le Pubbliche Amministrazioni e presso gli Enti privati in controllo pubblico, ai sensi dell'articolo 1, commi 49 e 50 della legge n. 190 del 2012.
- Come previsto dal Codice di comportamento dell'Ente, ciascun dirigente ha reso la propria dichiarazione in merito alle situazioni personali che potessero determinare inconferibilità o incompatibilità dell'incarico rispetto alla posizione ricoperta.
- Le suddette dichiarazioni sono state pubblicate sul sito internet del Comune nella sezione “Amministrazione trasparente” secondo le prescrizioni del D.lgs. n. 33/2013.
- Le dichiarazioni sono soggette ad aggiornamento almeno annuale e devono essere rese entro il 31 gennaio di ogni anno.
- Inoltre, tutti i dipendenti al momento dell'accettazione dell'incarico di far parte di una commissione di gara o di concorso, inteso in senso lato, ossia anche per le commissioni volte a procurare vantaggi economico-patrimoniali ai destinatari, devono rendere la dichiarazione di cui all'articolo 35 bis del D.L.gs. 165/2001.
- Si confermano anche in sede del presente aggiornamento le misure standardizzate di verifica delle suddette dichiarazioni che consistono:
  - per le situazioni di inconferibilità: nella stipula di un apposito accordo con il tribunale competente per territorio per la segnalazione immediata di eventuali condanne o altre misure cautelari e/o accessorie emesse in capo ai dirigenti e ai dipendenti del Comune al fine valutarne la rilevanza rispetto alle funzioni svolte;
  - per le situazioni di incompatibilità: nelle verifiche a campione in merito a quanto dichiarato secondo le previsioni del DPR 445/2000.
- I controlli sono curati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione tramite la struttura di supporto.

# Le misure di contrasto: il conferimento e le autorizzazioni allo svolgimento di incarichi ai dipendenti

37

- Il regolamento degli uffici e dei servizi disciplina puntualmente il procedimento di conferimento di incarichi esterni all'Ente, ivi compresi quelli conferiti a propri dipendenti.
- Il regolamento disciplina, altresì, il caso più frequente delle autorizzazioni allo svolgimento di incarichi ai sensi dell'articolo 53 del D.lgs. n. 165/2001.
- Nel procedimento interviene il Dirigente dell'area organizzativa di assegnazione del dipendente che richiede l'autorizzazione che esprime il proprio parere soprattutto in merito al possibile conflitto di interessi con le sue mansioni.
- Oltre ai casi di attività assolutamente incompatibili elencati con chiarezza nel regolamento, la verifica svolta dal dirigente sul caso concreto indicato nell'istanza del dipendente, costituisce di per sé una valida misura di prevenzione.
- Finora non sono mai state riscontrate, né ad iniziativa interna, né su segnalazioni esterne, situazioni di svolgimento di attività extra-lavorative senza autorizzazione.
- Poiché il fenomeno può essere sommerso, per verificarne la concretezza, sono in via di proposizione accordi con organi di polizia esterni all'Ente per attuare misure di monitoraggio alla ricerca di attività extra-lavorative non autorizzate dei dipendenti.
- Sono state assunte misure anche per evitare che i dipendenti una volta cessati dal servizio possano essere assunti o ricevere incarichi da soggetti esterni precedentemente destinatari della loro azione amministrativa, secondo il dettato dell'articolo 53, comma 16 ter del D.lgs. n. 165/2001.
- Il vincolo è stato inserito nel contratto individuale di lavoro a seguito di un processo di ricontrattualizzazione di tutti i dipendenti a tempo indeterminato.

# Le misure di contrasto: il codice di comportamento e le infrazioni disciplinari

38

- Secondo quanto previsto dall'art. 54, comma 5, del d.lgs. n. 165 del 2001 e dall'art. 1, comma 2, del D.p.R. n.62/2013, il Comune di Tempio Pausania ha adottato, con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio Nucleo di Valutazione, un proprio codice di comportamento.
- Le norme contenute nel codice di comportamento fanno parte a pieno titolo del “codice disciplinare”.
- Il codice è pubblicato sul sito istituzionale nella sezione “Amministrazione Trasparente” e nella rete intranet dell'Ente.
- Copia del codice è stato trasmesso in formato digitale a tutti i dipendenti in servizio e consegnato ai nuovi assunti al momento della sottoscrizione del contratto di lavoro.
- Il codice di comportamento è una misura di prevenzione fondamentale in quanto le norme in esso contenute regolano in senso legale ed eticamente corretto il comportamento dei dipendenti e, per tal via, indirizzano l'azione amministrativa.
- Il monitoraggio sulla osservanza del codice è demandato alle posizioni dirigenziali per quanto riguarda il personale del comparto, mentre per i dirigenti la vigilanza spetta al Segretario Generale.
- Agli stessi soggetti compete l'applicazione delle sanzioni disciplinari correlate all'infrazione delle regole di comportamento previste nel codice di natura più lieve e l'obbligo di segnalazione all'ufficio centralizzato (UPD) per quelle più gravi secondo quanto previsto dal D.Lgs. 75/2017 e dal Contratto collettivo di lavoro.
- Trattandosi di una piccola realtà organizzativa, lo stesso Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, svolge compiti di controllo e sovrintendenza in materia.

# Le misure di contrasto: la formazione

39

- La formazione dei dirigenti e dei dipendenti è ritenuta dalla legge 190/2012 uno degli strumenti fondamentali per l'azione preventiva.
- Nel 2019 l'Amministrazione proseguirà l'attività formativa avviata e prevista nello specifico piano di formazione da realizzarsi in *house* o in associazione con altri Comuni presso l'Unione dei Comuni, suddividendo le attività formative per tipologia di destinatari secondo le indicazioni del "Programma strategico: prevenzione della corruzione e gestione dei rischi istituzionali" 11 marzo 2013, della SSPA- scuola superiore della pubblica amministrazione.
- A tal fine la platea dei dipendenti resta suddivisa in:
  - **INTERESSATI** alla prevenzione del rischio corruzione – questa azione formativa è rivolta a tutto il personale e comporta interventi di conoscenza della normativa, interventi differenziati secondo i ruoli, ed interventi formativi sul codice etico e di comportamento;
  - **COINVOLTI** nella prevenzione del rischio corruzione – in questo caso la formazione è rivolta al Responsabile anticorruzione, ai Dirigenti, alle Posizioni Organizzative ed Alte Professionalità, nonché, in misura più attenuata, anche ai responsabili delle Unità Operative Complesse, secondo la definizione organizzativa dell'Ente. Per tutti questi gruppi professionali l'attività formativa sarà più consistente ed articolata, suddivisa e ripetuta nel tempo in relazione alle attività a rischio di corruzione ed all'introduzione di tecniche di monitoraggio volte a sviluppare prevenzione delle azioni deviate.
- In collegamento con il DUP e con il piano delle performance, anche quest'anno, l'aggiornamento al piano della formazione dovrà prevedere interventi mirati a prevenire i rischi valutati “alti” e/o “altissimi” durante l'attività di mappatura dei processi.
- Come nell'anno precedente, l'attività di formazione coinvolgerà anche i componenti politici dell'Amministrazione nel presupposto che le conoscenze in questo particolare ambito devono essere condivise da entrambe le parti (struttura burocratica e compagine politica).

# Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito

40

- L'Amministrazione tutela la riservatezza dei dipendenti che segnalano illeciti di cui siano venuti a conoscenza.
- Il codice di comportamento dell'Ente disciplina la modalità delle segnalazioni ed allo stesso si fa espresso rinvio. Le norme contenute nel codice dell'Ente già tutelano l'identità del segnalante, ma in ogni caso saranno soggette a revisione ed integrazione per rendere ancora più esplicite le misure in aderenza all'articolo 54 bis del D.lgs 165/2001, come modificato dalla legge 179/2017.
- È intendimento dell'Amministrazione, infatti, acquisire il software in *open source* reso disponibile dall'ANAC a partire dal 15/01/2019.
- La concreta fruibilità dello strumento informatico sarà oggetto di un obiettivo operativo di performance settoriale e sarà reso disponibile agli interessati dopo aver verificato tutte le misure tecniche e organizzative, soprattutto a garanzia della riservatezza prevista dalla normativa vigente.
- Qualora, nonostante le misure adottate a sua tutela, il dipendente ritenga di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito, deve darne notizia circostanziata dell'avvenuta discriminazione al responsabile della prevenzione, il quale valuta la sussistenza degli elementi per effettuare la segnalazione di quanto accaduto al dirigente sovraordinato del dipendente che ha operato la discriminazione.
- Il dirigente, a sua volta, valuta tempestivamente l'opportunità/necessità di adottare atti o provvedimenti per ripristinare la situazione e/o per rimediare agli effetti negativi della discriminazione in via amministrativa e la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione, operando in autonomia, se competente, o trasmettendo la segnalazione all'UPD nei termini stabiliti dal codice disciplinare.
- Nei casi più gravi, inoltre, il dirigente può segnalare i fatti accaduti:
  - all'Ufficio del contenzioso dell'amministrazione al fine di verificare la sussistenza degli estremi per esercitare in giudizio l'azione di risarcimento per lesione dell'immagine della pubblica amministrazione;
  - all'ANAC che può avviare un'ispezione al fine di acquisire ulteriori elementi per le successive determinazioni.



# Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito

41

- Il dipendente che ritenga di aver subito una discriminazione, inoltre:
  - può informare l'organizzazione sindacale alla quale aderisce o ad una delle organizzazioni sindacali rappresentative nel comparto presenti nell'amministrazione;
  - può informare il Comitato Unico di Garanzia;
  - può agire in giudizio nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione e dell'amministrazione per ottenere:
    - un provvedimento giudiziale d'urgenza finalizzato alla cessazione della misura discriminatoria e/o al ripristino immediato della situazione precedente;
    - l'annullamento davanti al T.A.R. dell'eventuale provvedimento amministrativo illegittimo e/o, se del caso, la sua disapplicazione da parte del Tribunale del lavoro e la condanna nel merito per le controversie in cui è parte il personale c.d. contrattualizzato;
    - il risarcimento del danno patrimoniale e non patrimoniale conseguente alla discriminazione.
- Quale misura di aggiornamento, si conferma l'inserimento nel piano formativo della specifica azione dedicata a mettere in luce le tutele previste dal legislatore e quelle organizzative disposte dall'Ente, al fine di accrescere le consapevolezza e le prerogative, soprattutto alla luce della legge 179/2017 che ha introdotto l'articolo 54 bis del D.Lgs 165/2001.
- La nuova norma ribadisce, infatti, che il dipendente che segnala illeciti non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito o sottoposto ad altra misura organizzativa che potrebbe avere effetti negativi. Inoltre, stabilisce che non hanno nessun valore eventuali atti discriminatori o ritorsivi adottati dal datore di lavoro, così come non può essere rivelata l'identità del segnalante.

# Le misure di contrasto

42

- Misure per i rapporti con i soggetti esterni

# Le misure di contrasto: le segnalazioni esterne

43

- Con lo scopo di fornire ai cittadini strumenti di tutela per manifestare il loro dissenso rispetto a comportamenti non ortodossi dell'Amministrazione o comunque potenzialmente lesivi dei loro diritti, è stato attivato da qualche anno un canale di comunicazione specifico definito “servizio segnalazioni e reclami”.
- Chiunque può mandare, secondo i canali tradizionali o tramite posta elettronica, le proprie rimostranze ed ha diritto ad una risposta entro termini precisi prescritti dalla direttiva interna istitutiva.
- Ciò al fine di far emergere situazioni particolari afferenti i comportamenti individuali dei dipendenti nelle loro relazioni con l'utenza, difficilmente conoscibili attraverso il sistema di controlli amministrativi, incentrati sulla legittimità degli atti e non sui comportamenti personali dei responsabili.
- Nonostante il servizio sia stato pubblicizzato e fatto conoscere, sia in occasione degli incontri periodici per la trasparenza, sia attraverso il sito internet, finora le segnalazioni hanno riguardato solo lamenti nell'erogazione dei servizi, senza alcuna implicazione di fenomeni corruttivi. In ogni caso l'andamento delle segnalazioni dei cittadini, continuerà ad essere oggetto di report al RPCT, con cadenza annuale

Azioni	Responsabile	Dal	Al	indicatore
Segnalazioni pervenute dai cittadini, in forma singola o associata, riguardanti disservizi o comportamenti non consoni	Tutti i dirigenti degli uffici destinatari delle segnalazioni	01/01/2019	31/12/2019	<ul style="list-style-type: none"><li>• Grado di rispetto della direttiva interna riguardante modalità e termini di risposta a cura di ciascun ufficio responsabile per materia dell'oggetto della segnalazione.</li><li>• Valutazione iniziative intraprese dai dirigenti verso i titolari degli uffici inadempienti.</li></ul>

# Le misure di contrasto: il monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti

44

- Nel 2014 è stato messo a punto il sistema informatico per la rilevazione dei tempi dei procedimenti ad istanza di parte, precedentemente mappati e resi noti sul sito internet. In seguito, il monitoraggio è stato esteso ai procedimenti d'ufficio e a quelli comuni anche se le prestazioni del software continuano a presentare carenze per la qualità della reportistica.
- Sarà avviata con la società produttrice del software una trattativa economico funzionale per l'implementazione dello stesso al fine di dare la possibilità al cittadino di monitorare le proprie istanze a vantaggio del potenziamento della trasparenza e dell'integrità e per rendere i report affidabili senza possibilità di errori.
- Nel 2019 il servizio informatico completerà la proposta progettuale integrativa che renda lo strumento efficiente ed efficace.
- Anche se la pubblicazione nella sezione “Amministrazione Trasparente” del sito istituzionale non è più obbligatoria dopo l'emanazione del D.lgs. n. 97/2016, è intendimento dell'Amministrazione proseguirne l'ostensione con cadenza almeno annuale.

Azioni	Responsabile	Dal	Al	indicatore
Monitorare il rispetto dei tempi dei procedimenti da parte di ciascun responsabile del procedimento e del relativo responsabile dell'adozione del provvedimento finale	Tutti i responsabili dei procedimenti, dirigenti /posizioni organizzative	01/01/2019	31/12/2019	Per ciascun responsabile: <ul style="list-style-type: none"><li>• Numero procedimenti con tempi rispettati/ numero procedimenti conclusi.</li><li>• Numero medio giorni di ritardo rispetto al tempo previsto.</li></ul>

# Le misure di contrasto: il monitoraggio dei rapporti con soggetti esterni

45

- Il monitoraggio dei rapporti con i soggetti esterni che stipulano contratti o sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere rappresenta un elemento qualificante per neutralizzare il rischio di corruzione.
- Al riguardo si confermano le misure già assunte con il Piano 2014 – 2016 in materia di:
  - trasparenza, in quanto sia i contratti e i relativi atti presupposti, sia i procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici sono visibili sul sito istituzionale nella sezione “Amministrazione Trasparente”;
  - automazione e standardizzazione dei procedimenti al fine di rendere omogenea l'applicazione di norme che regolano lo stesso processo ed escludendo, pertanto, la possibilità di personalizzare le relazioni esterne;
  - codice di comportamento, nella parte in cui disciplina nel dettaglio gli obblighi di astensione dal procedimento in caso di conflitto di interessi, anche potenziale;
  - regolamentazione interna, ovvero direttive direzionali, più puntuali che preordinino le fasi e le modalità dell'azione amministrativa soprattutto nelle aree a rischio di cui all'allegato n. 2 del PNA.
- Inoltre, nei bandi di gara o, comunque, negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, viene confermata la prescrizione, pena l'esclusione dalle procedure di affidamento, affinché i soggetti economici che stipulano contratti con il Comune di Tempio Pausania, debbano astenersi da concludere contratti di lavoro subordinato o autonomo, o comunque dal conferire incarichi ad ex dipendenti che abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune di Tempio Pausania nei loro confronti, nel triennio successivo alla cessazione dal servizio.

# Le misure di contrasto: adozione di patti di integrità negli affidamenti

46

- Le pubbliche amministrazioni e le stazioni appaltanti, in attuazione dell'art.1, co.17, della L.n.190, di regola, sono tenute a predisporre ed utilizzare protocolli di legalità o patti di integrità per l'affidamento di commesse.
- I patti d'integrità ed i protocolli di legalità rappresentano un sistema di condizioni la cui accettazione viene configurata dalla stazione appaltante come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto. Il patto di integrità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare e permette un controllo reciproco e sanzioni per i casi in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo. Si tratta quindi di un complesso di regole di comportamento finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.
- Per un uso trasversale a tutti i settori, l'Ente si farà promotore per la stipula di protocolli di legalità con altri soggetti istituzionali e vigilerà affinché i patti d'integrità approvati con la deliberazione della Giunta Comunale n. 88 del 08/06/2016 siano inseriti negli affidamenti di commesse con le relative clausole di salvaguardia che il mancato rispetto dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto.

Azioni	Responsabile	Dal	Al	indicatore
Inserimento negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito della clausola di salvaguardia che il mancato rispetto del patto d'integrità da luogo all'esclusione dalla gara ed alla risoluzione del contratto	Tutti i dirigenti che effettuano affidamenti di lavori, servizi, e forniture di beni	01/01/2019	31/12/2019	<ul style="list-style-type: none"><li>• 100% degli avvisi, bandi di gara e lettere d'invito con clausola di salvaguardia inserita negli affidamenti <b>con finanziamento RAS.</b></li><li>• 100% degli avvisi, bandi di gara e lettere d'invito con clausola di salvaguardia inserita negli altri affidamenti di importo superiore a € 10.000,00.</li></ul>

# Le misure di contrasto: Azioni di sensibilizzazione e rapporti con società civile

47

- Secondo quanto previsto dal PNA le pubbliche amministrazioni devono pianificare adeguate misure di sensibilizzazione della cittadinanza finalizzate alla promozione della cultura della legalità.
- Infatti, l'azione di prevenzione e contrasto della corruzione richiede l'instaurazione di un rapporto relazione di fiducia con i cittadini, gli utenti, le imprese, il quale deve essere implementato costantemente anche attraverso l'attivazione di canali dedicati alla segnalazione di episodi di cattiva amministrazione, conflitto d'interessi, corruzione.
- In prosecuzione delle azioni attuate nel 2016, l'Amministrazione intende confermare il coinvolgimento dei cittadini realizzando apposite giornate dedicate alla trasparenza con l'individuazione di volta in volta gruppi sociali rappresentativi di altrettante fette della cittadinanza (giovani, gruppi di volontariato etc.).
- Le azioni di sensibilizzazione e coinvolgimento dovranno riguardare anche rappresentanti economici della collettività (imprese, professionisti, commercianti etc...) al fine di valorizzare il ruolo di partecipazione alle scelte economiche e sociali all'insegna della trasparenza e della condivisione.
- Le modalità con le quali si attuerà il rapporto relazionale dovrà essere pubblicizzato in modo da rendere trasparente il processo di rappresentazione degli interessi da parte dei vari portatori.

Azioni	Responsabile	Dal	Al	indicatore
Realizzazione di misure di sensibilizzazione della cittadinanza	Il Sindaco, i singoli Assessori e tutti i responsabili gestionali	01/01/2019	31/12/2019	Misure di sensibilizzazione realizzate

# Le misure di contrasto: Azioni di vigilanza del contratto in materia di igiene urbana gestito dell'Unione dei Comuni “Alta Gallura”

48

Con la deliberazione del Consiglio Comunale n. 23 del 4/7/2017, il Comune di Tempio ha confermato la delega della gestione del servizio di igiene urbana in capo all'Unione dei Comuni “Alta Gallura” che lo svolge fin dal 2006.

- La titolarità delle procedure di scelta del contraente e della gestione del servizio è, pertanto, dell'Unione che la esercita attraverso i propri uffici.
- I servizi ambientali del Comune e la specifica Unità Operativa della Polizia Locale svolgono compiti di vigilanza sulla qualità del servizio, sia attraverso la pianificazione di controlli diretti, sia mediante la raccolta delle segnalazioni degli utenti volte a sottolineare eventuali disfunzioni, anomalie e ritardi nell'espletamento del servizio stesso.
- Le attività poste in essere dal Comune rappresentano, quindi, un supporto alla corretta gestione contrattuale e un'ulteriore azione di contrasto a possibili fenomeni corruttivi che possano verificarsi tra il soggetto attuatore e la stazione appaltante.
- Gli interventi del Comune nei confronti dell'Unione dei Comuni saranno rilevati secondo la seguente tabella:

Azioni	Responsabile	Dal	Al	indicatore
Controlli ambientali sulla corretta gestione del contratto di igiene urbana gestito dall'Unione dei Comuni	Responsabile in PO Servizio Ambiente – Responsabile in PO della Polizia Locale	01/01/2019	31/12/2019	Report annuale congiunto dei controlli effettuati



# La Trasparenza e l'integrità

49

- La trasparenza quale misura di prevenzione della corruzione e dell'illegalità

# Oggetto, obiettivi e strumenti

- La normativa sulla trasparenza è stata introdotta con il D.Lgs. 150/2009 ed è stata successivamente modificata ed integrata con i decreti legislativi nn 33/2013 e 97/2016.
- Le modifiche di maggior rilievo riguardano l'introduzione del nuovo istituto dell'accesso civico generalizzato agli atti e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, le variazioni sugli obblighi di pubblicazione sui siti istituzionali e la piena integrazione del Programma Triennale della Trasparenza e dell'integrità nel Piano triennale di prevenzione della corruzione, compresa la previsione di un unico responsabile.
- Il Decreto Legislativo n. 97/2016 si propone di rafforzare la trasparenza amministrativa seguendo due direttrici: da un lato, mediante l'incentivazione di forme di controllo da parte dei cittadini; dall'altro, attraverso l'adozione di nuove misure di contrasto alle condotte illecite delle Pubbliche Amministrazioni.
- La gran parte delle disposizioni del provvedimento approvato dal Governo prova a rispondere ad un'esigenza di semplificazione della normativa e a rafforzarne il valore di principio che caratterizza l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni. E' questo lo spirito che guida la revisione delle norme in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza e che stabilisce che "La promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un obiettivo strategico di ogni amministrazione, che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali".
- **La trasparenza**, infatti, rappresenta uno strumento essenziale per assicurare i valori costituzionali dell'imparzialità e del buon andamento delle pubbliche amministrazioni, così come sanciti dall'art.97 della Costituzione, per favorire il controllo sociale sull'azione amministrativa per promuovere la cultura della legalità e integrità nel settore pubblico.

# Contenuti della Sezione

- Il nuovo decreto afferma che “Ogni amministrazione indica, in un’apposita sezione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione di cui all’articolo 1, comma 5 della legge n. 190 del 2012, i responsabili della detenzione, della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del presente decreto”.
- La sezione relativa alla trasparenza, come affermano le linee guida dell’Anac 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, deve essere chiaramente identificata e contiene la definizione, da parte degli organi di indirizzo, degli obiettivi strategici in materia, che devono essere coordinati con gli obiettivi degli altri documenti di natura programmatica e strategico gestionale e con il piano della Performance.
- La sezione rappresenta l’atto organizzativo fondamentale dei flussi informativi necessari per garantire, all’interno di ogni ente, l’individuazione, l’elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati e contiene l’indicazione dei nominativi dei soggetti responsabili di ognuna di queste fasi relativamente ad ogni obbligo di pubblicazione.
- Con l’aggiornamento in esame, in aderenza al PNA approvato con la deliberazione ANAC n. 1074 del 21/11/2018, la rappresentazione dei flussi informativi si arricchisce della figura preposta al controllo del rispetto della normativa sulla privacy attuativa del Reg. UE 2016/679, che viene indicata nella posizione di vertice dell’ufficio detentore del dato oggetto di pubblicazione.

# Le caratteristiche delle informazioni

52

- Il comune di Tempio Pausania ha dato attuazione alla disciplina della trasparenza inserendo nella home page del sito istituzionale dell'Ente [www.comune.tempiopausania.ot.it](http://www.comune.tempiopausania.ot.it) un'apposita sezione denominata "Amministrazione trasparente" che sostituisce la precedente sezione denominata "Trasparenza, valutazione e merito", la cui organizzazione ed ostensione attuava le disposizioni normative antecedenti il D. Lgs. n. 33/2013.
- Al suo interno, organizzati in sotto-sezioni, sono contenuti i dati, informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria, che il d.lgs n. 97/2016 ha modificato, con abrogazioni e integrazioni.
- Le modalità devono essere conformi alle direttive impartite con le linee guida dell'A.N.AC.
- Il D.Lgs. n. 97/2016, in particolare, ribadisce l'importanza di:
  - assicurare la qualità delle informazioni riportate nel sito istituzionale nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge;
  - assicurare l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità.
- Le linee guida dell'Anac, con lo scopo di innalzare la qualità e la semplicità di consultazione, suggeriscono:
  - l'esposizione in tabelle dei dati oggetto di pubblicazione al fine di aumentare il livello di comprensibilità e fruibilità;
  - l'indicazione della data di aggiornamento del dato, documento ed informazione in corrispondenza di ciascun contenuto della sezione distinguendo quella iniziale di pubblicazione con i successivi aggiornamenti;
  - la pubblicazione dei documenti contenenti dati personali secondo principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati»).

# Le caratteristiche delle informazioni

- L'art.8 del d.lgs 33/2013 sulla decorrenza e sulla durata della pubblicazione è stato solo in parte modificato in relazione all'introduzione dell'istituto dell'accesso civico generalizzato.
- La durata ordinaria della pubblicazione rimane fissata in cinque anni, decorrenti dal 1 Gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione (co.3) fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa per specifici obblighi (art.14,co.2 e art.15 co.4) e quanto già previsto in materia di tutela dei dati personali e sulla durata della pubblicazione collegata agli effetti degli atti pubblicati.
- Gli atti che producono i loro effetti oltre i 5 anni, andranno comunque pubblicati fino alla data di efficacia. Allo scadere, la nuova normativa, prevede, a differenza della precedente, che gli atti, i dati e le informazioni non vengano conservati nella sezione archivio del sito che quindi viene meno. Dopo i predetti termini la trasparenza è assicurata mediante la possibilità di presentare l'istanza di accesso civico ai sensi dell'art.5.
- Un'altra agevolazione è contemplata all'art.8, co 3-bis, introdotto dal d.l.g.s 97/2016, ove è ammessa la possibilità che l'Anac, anche su proposta del Garante della protezione dei dati personali, fissi una durata di pubblicazione inferiore al quinquennio basandosi su una valutazione del rischio corruttivo, nonché delle esigenze di semplificazione e delle richieste di accesso presentate.

# I controlli

54

- **I soggetti preposti alla funzione di controllo:**
- La funzione di comunicazione istituzionale insieme all'Ufficio di staff del Segretario Generale svolge, in supporto al responsabile per la prevenzione della corruzione e dell'illegalità e della Trasparenza, la funzione di monitoraggio e controllo dell'effettiva attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs. n. 97/2016 da parte dei soggetti responsabili della pubblicazione dei dati e dei documenti, predisponendo appositi report **con cadenza semestrale in conformità alla metodologia di verifica approvata con la delibera n. 95 del 18/06/2018.**
- Il controllo viene attuato anche:
  - nell'ambito dei "controlli di regolarità amministrativa" previsti dal Regolamento sui controlli, secondo il nuovo testo approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n.50 del 28/12/2017;
  - nell'ambito dell'attività di monitoraggio del Piano triennale di prevenzione della corruzione, con riferimento in specifico al rispetto dei tempi procedurali;
  - attraverso appositi controlli a campione disposti dal Responsabile anticorruzione o dal Nucleo di Valutazione, volti a verificare: la qualità; l'integrità; il costante aggiornamento; la completezza; la tempestività; la semplicità di consultazione; la comprensibilità; l'omogeneità; la facile accessibilità; la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione; la presenza dell'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità;
  - attraverso il monitoraggio effettuato in merito al diritto di accesso civico e al diritto di accesso civico generalizzato (art. 5 D.Lgs 33/2013).

# Responsabilità e sanzioni

55

## **COMPITI DEI DIRIGENTI E DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE:**

- garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge, compresa la compatibilità del Codice in materia di protezione dei dati personali - Regolamento (UE) 2016/679 - con gli obblighi di pubblicazione previsti dal d.lgs. 33/2013;
- controllano e assicurano la regolare attuazione dell'accesso civico sulla base di quanto stabilito dal decreto (art.43, cc.3 e 4).

## **SANZIONI:**

- l'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente e il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso civico, al di fuori delle ipotesi previste dall'articolo 5-bis, costituiscono elemento di valutazione della responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili. Il responsabile non risponde dell'inadempimento degli obblighi di cui al comma 1 se prova che tale inadempimento è dipeso da causa a lui non imputabile (art.46).
- Il mancato raggiungimento degli obiettivi di trasparenza, accertato attraverso le risultanze del sistema di valutazione, determina responsabilità dirigenziale (ai sensi dell'art.21, d.lgs. 165/01).
- Del mancato raggiungimento dei suddetti obiettivi si tiene conto ai fini del conferimento di successivi incarichi (art.14, c.1-quater).

# Le sanzioni economiche per violazione degli obblighi di trasparenza

56

- **Si riportano di seguito le sanzioni economiche più significative previste dal decreto**
- **Da 500 a 10.000 euro**
- L'art. 47 del d.lgs 33/2013 prevede la sanzione, a carico del titolare di incarico politico, di amministrazione e di direzione, per la mancata o incompleta comunicazione delle informazioni e dei dati. L'art. 38 del decreto legge in oggetto aggiunge la previsione che la stessa sanzione si applica nei confronti del responsabile della mancata pubblicazione dei dati, e, inoltre, la stessa sanzione si applica per la mancata pubblicazione dei dati sui pagamenti di cui all'art. 4 bis.
- L'art.22 comma 2 prevede la sanzione riguardo la violazione degli obblighi di pubblicazione relativi agli enti pubblici vigilati, e agli enti di diritto privato in controllo pubblico, nonché alle partecipazioni in società di diritto privato.
- La stessa sanzione si applica agli amministratori societari che non comunicano ai soci pubblici il proprio incarico ed il relativo compenso entro trenta giorni dal conferimento ovvero, per le indennità di risultato, entro trenta giorni dal percepimento.
- **Da 1000 a 10.000 euro** (artt. 24-quater, c.1 e 19, c.5 lett.b), DL. n. 90/14)
- Omessa adozione dei PTPC e dei codici di comportamento.
- Omessa pubblicazione del catalogo dei dati, dei metadati e delle relative banche dati e dei regolamenti che ne disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo, come previsto dall'art. 52, c.1, CAD.

**Le sanzioni sono irrogate dall'ANAC in conformità al proprio regolamento attuativo**



# L'accesso ai dati, documenti ed informazioni

57

- Nel novellato art. 5, comma 2 del decreto trasparenza, ai sensi del quale “chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, secondo quanto previsto dall’art. 5-bis”, si traduce, in estrema sintesi, in un diritto di accesso non condizionato dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti ed avente ad oggetto tutti i dati e i documenti e informazioni detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli per i quali è stabilito un obbligo di pubblicazione.
- Ciò in attuazione del principio di trasparenza che il novellato articolo 1, comma 1, del decreto trasparenza ridefinisce come accessibilità totale dei dati e dei documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni non più solo finalizzata a “favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche”, ma soprattutto, e con una modifica assai significativa, come strumento di tutela dei diritti dei cittadini e di promozione della partecipazione degli interessati all’attività amministrativa.
- L’intento del legislatore è ancor più valorizzato in considerazione di quanto già previsto nel co. 2 dell’art. 1 del decreto trasparenza secondo cui la trasparenza è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, e integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino.
- La trasparenza diviene, quindi, principio cardine e fondamentale dell’organizzazione delle pubbliche amministrazioni e dei loro rapporti con i cittadini.
- Le linee guida approvate con la deliberazione ANAC n. 1309 del 28/12/2016 in attuazione del decreto, declinano tre tipologie di accesso:
  - accesso generalizzato;
  - accesso civico semplice;
  - accesso ai documenti amministrativi ai sensi della Legge n. 241/1990.

# L'accesso civico generalizzato: caratteristiche e funzioni

58

***Con il presente aggiornamento si confermano le prescrizioni e le modalità di accesso già riportate nel piano 2017/2019 che, tuttavia, per evitare richiami e favorire la chiarezza espositiva, si riportano di seguito.***

- L'accesso generalizzato si traduce, in estrema sintesi, in un diritto di accesso che può essere attivato da chiunque e senza motivazione ed ha ad oggetto tutti i dati e i documenti e informazioni detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli per i quali è stabilito un obbligo di pubblicazione.
- Il diritto, pertanto, si esercita non solo nei confronti dei documenti amministrativi, ma anche nei confronti dei dati detenuti dall'amministrazione.
- Ciò esprime un concetto informativo più ampio da riferire al dato conoscitivo in quanto tale, al di là di come lo stesso viene formato e conservato.
- Anche per l'accesso generalizzato resta l'onere in capo al richiedente di circostanziare l'istanza e non sono ammissibili le istanze esplorative volte a conoscere la tipologia dei dati disponibili all'interno dell'Amministrazione.
- La regola generale è temperata dalla previsione di eccezioni poste a tutela di interessi pubblici e privati che possono subire pregiudizi derivanti dalla divulgazione delle informazioni.
- Le eccezioni possono essere:  
**assolute**, ossia quelle indicate tassativamente dalla norma e riferite a casi circostanziati non sempre applicabili ad un Ente Locale delle nostre dimensioni. Di interesse per le attività di un'amministrazione comunale sono i riferimenti normativi specifici che tutelano la riservatezza dei dati nelle azioni polizia giudiziaria, nell'erogazione di contributi e sussidi economici e nella rilevazione dello stato di salute o condizioni di invalidità;  
**relative**, cioè quelle che impongono all'Amministrazione ricevente una valutazione caso per caso dell'esistenza di un pregiudizio alla tutela di interessi pubblici e privati meritevoli di tutela. Detta valutazione va fatta tenendo conto del pregiudizio concreto rispetto al momento in cui l'informazione viene resa accessibile e non in termini assoluti. I limiti, pertanto, operano nell'arco temporale nel quale la tutela è giustificata in relazione alla natura dell'informazione richiesta. Allo stesso modo sono ammesse ostensioni parziali con l'utilizzo dell'oscuramento di alcuni dati, qualora i contenuti da tutelare siano solo alcune parti.

# L'accesso civico semplice

59

- L'accesso generalizzato non sostituisce l'accesso civico "semplice" previsto dall'art. 5, comma 1 del decreto trasparenza, e disciplinato nel citato decreto già prima delle modifiche ad opera del d.lgs. 97/2016.
- L'accesso civico rimane circoscritto ai soli atti, documenti e informazioni oggetto di obblighi di pubblicazione e costituisce un rimedio alla mancata osservanza degli obblighi di pubblicazione imposti dalla legge, sovrapponendo al dovere di pubblicazione, il diritto del privato di accedere ai documenti, dati e informazioni interessati dall'inadempienza.
- I due diritti di accesso, pur accomunati dal diffuso riconoscimento in capo a "chiunque", indipendentemente dalla titolarità di una situazione giuridica soggettiva connessa, sono quindi destinati a muoversi su binari differenti, come si ricava anche dall'inciso inserito all'inizio del comma 5 dell'art. 5, "fatti salvi i casi di pubblicazione obbligatoria", nel quale viene disposta l'attivazione del contraddittorio in presenza di controinteressati per l'accesso generalizzato.

# L'accesso agli atti di cui alla l. 241/90

60

- L'accesso generalizzato deve essere anche tenuto distinto dalla disciplina dell'accesso ai documenti amministrativi di cui agli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, definito anche "accesso documentale".
- La finalità dell'accesso documentale ex l. 241/90 è, in effetti, ben differente da quella sottesa all'accesso generalizzato ed è quella di porre i soggetti interessati in grado di esercitare al meglio le facoltà -partecipative e/o oppositive e difensive -che l'ordinamento attribuisce loro a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari.
- Più precisamente, dal punto di vista soggettivo, ai fini dell'istanza di accesso ex lege 241/1990, il richiedente deve dimostrare di essere titolare di un «interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso».
- Mentre la legge 241/90 esclude, inoltre, perentoriamente l'utilizzo del diritto di accesso ivi disciplinato al fine di sottoporre l'amministrazione ad un controllo generalizzato della propria azione amministrativa.
- **Ciascuna tipologia di accesso è indicata coerentemente nella sottosezione di amministrazione trasparente – altri contenuti – accesso civico dove sono specificate le modalità di esercizio ed è presente la modulistica da utilizzare al fine di favorire la partecipazione.**

# Le azioni previste per il triennio

61

- Le attività elencate sono contenute anche nel Documento di programmazione unico dell'Ente, declinate in obiettivi strategici ed operativi e saranno riportate analiticamente nel piano esecutivo di gestione che contiene il Piano delle performance ai sensi dell'articolo 10 del D. lgs. 150/2009. Esse sono:
  - la prosecuzione nell'attività di implementazione del formato tabellare delle informazioni obbligatorie ex Decreto legislativo 33/2013 come modificato dal d.lgs 97/2016 con possibilità di pubblicazione diretta, previa assunzione di responsabilità da parte del dirigente in ordine ai contenuti, anche a tutela dei dati personali.
  - Il consolidamento degli step previsti dal progetto di comunicazione approvato con la deliberazione n.172/2015. Ossia, la prosecuzione della fase di restyling del sito, da migliorare ulteriormente, delle comunicazioni attraverso i canali Facebook, Whatsapp e la newsletter comunale.
  - L'attuazione della metodologia di rilevazione degli obblighi di pubblicazione approvata con la deliberazione **G.C. n. 95 del 18/06/2018**.
  - L'organizzazione di incontri annuali per incrementare la partecipazione dei cittadini alla vita pubblica.
  - L'attuazione dell'obiettivo denominato “rete dei referenti della comunicazione” per il miglioramento dei flussi informativi verso l'esterno sulle attività dell'Ente con l'obiettivo di informare in maniera tempestiva e puntuale i cittadini attraverso un linguaggio semplice e più comprensibile ai non addetti ai lavori.

# Collegamento con la sezione strategica ed operativa del DUP

62

- Gli obiettivi strategici ed operativi in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza

# Collegamento del Piano per la prevenzione della corruzione e dell'illegalità con il Documento Unico di Programmazione ed il Piano esecutivo di gestione che contiene il piano delle performance

63

- L'aggiornamento del Documento Unico di programmazione per il triennio 2019 – 2021, in fase di avanzata elaborazione che ha già visto un primo assenso della parte politica, conferma l'inserimento della linea strategica denominata “Tempio, città moderna” alla quale è collegato l'obiettivo strategico intitolato “Tempio, città della partecipazione e della trasparenza”.
- Le finalità da conseguire indicate nel DUP sono:
  - attivazione di incontri istituzionali con cittadini, imprese e associazioni per illustrare le attività svolte dall'amministrazione e raccogliere informazioni e indicazioni della cittadinanza atte a una migliore costruzione delle strategie dell'amministrazione comunale;
  - L'attuazione delle misure di prevenzione indicate a margine di ciascun processo mappato mediante la realizzazione di correlati obiettivi operativi.
- Gli indicatori di impatto individuati nel DUP da monitorare sono i seguenti:
  - realizzazione di almeno n° 2 incontri annuali;
  - monitoraggio dell'attuazione delle azioni di intervento previste dal Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione;
  - verifica delle scadenze circa la puntualità degli obblighi di pubblicazione su "Amministrazione Trasparente".
- La sezione operativa del DUP elenca anche gli obiettivi operativi legati alla strategia dell'Ente “Tempio, città della partecipazione e della trasparenza” ai quali si rimanda.

# Collegamento del Piano per la prevenzione della corruzione e dell'illegalità con il Documento Unico di Programmazione ed il Piano esecutivo di gestione che contiene il piano delle performance

64

- Di particolare significato appaiono i 4 obiettivi trasversali che ciascun responsabile (Dirigente / Posizione Organizzativa) è chiamato a conseguire nel corso del 2019.
- Gli obiettivi in parola sono:
  - revisione dei processi mappati,
  - revisione dei procedimenti amministrativi;
  - revisione della sezione del sito di Amministrazione trasparente anche ai fini del rispetto della privacy;
  - miglioramento performance organizzativa di settore attraverso il raggiungimento del livello dell'indicatore.
- A questi si aggiungono le azioni indicate nella sezione trasparenza del presente piano e tutte le altre attività di monitoraggio e controllo che saranno raggruppate in un sistema metodologico di raccolta dei dati integrativo del regolamento sui controlli interni da indirizzare principalmente al RPCT e agli organi politici e di controllo esterni all'Ente.
- Tutti gli obiettivi saranno declinati in singole fasi, corredati di indicatori di risultati e delle generalità dei soggetti chiamati a realizzarli e saranno raggruppati nel piano delle performance allegato al piano esecutivo di gestione.
- Merita una menzione particolare lo specifico obiettivo operativo che si intende realizzare a tutela del dipendente che segnala illeciti e che prevede l'installazione e la gestione dell'apposito software in *open source* reso disponibile dall'ANAC a partire dal 15/01/2019.
- Secondo il sistema di misurazione e Valutazione delle Performance vigente, gli obiettivi saranno soggetti a monitoraggi intermedi e finali da parte del Nucleo di Valutazione.



# La mappatura dei processi – Allegato “1” –

65

- La rilevazione dei processi e la valutazione del rischio

SERVIZIO	UFFICIO	Processo	Area di rischio	Misure specifiche PTPCT_allegato 1	Ponderazione	Stato attuazione	Fasi e tempi attuazione	Indicatori	Responsabili attuazione
AFFARI ISTITUZIONALI E PERSONALE	Affari istituzionali, comunicazione e istituzionale e trasparenza	Comunicazioni di pubblica utilita'	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Controllo sulle performance e sulla qualita' dei servizi</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Regolazione dell'esercizio della discrezionalita' nei procedimenti amministrativi e nei processi di attivita', mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi</li> <li>- Creazione di flussi informativi</li> <li>- Servizio di segnalazioni e reclami</li> <li>- Controlli ulteriori rispetto a quelli tipici, a cura di una terza parte indipendente e imparziale, quale il DPO</li> <li>- Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali</li> </ul>	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione, entro il 31.12.2020	Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT	Dirigente Responsabile P.O.
AFFARI ISTITUZIONALI E PERSONALE	Affari istituzionali, comunicazione e istituzionale e trasparenza	Newsletter	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Controllo sulle performance e sulla qualita' dei servizi</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Regolazione dell'esercizio della discrezionalita' nei procedimenti amministrativi e nei processi di attivita', mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi</li> <li>- Creazione di flussi informativi</li> <li>- Servizio di segnalazioni e reclami</li> <li>- Controlli ulteriori rispetto a quelli tipici, a cura di una terza parte indipendente e imparziale, quale il DPO</li> </ul>	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione, entro il 31.12.2020	Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT	Dirigente/Responsabile P.O.

				- Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali					
AFFARI ISTITUZIONALI E PERSONALE	Affari istituzionali, comunicazioni e istituzionale e trasparenza	Rassegna stampa	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Controllo sulle performance e sulla qualita' dei servizi</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Regolazione dell'esercizio della discrezionalita' nei procedimenti amministrativi e nei processi di attivita', mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi</li> <li>- Creazione di flussi informativi</li> <li>- Servizio di segnalazioni e reclami</li> <li>- Controlli ulteriori rispetto a quelli tipici, a cura di una terza parte indipendente e imparziale, quale il DPO</li> <li>- Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali</li> </ul>	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione, entro il 31.12.2020	Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT	Dirigente/Responsabile P.O.
AFFARI ISTITUZIONALI E PERSONALE	Affari istituzionali, comunicazioni e istituzionale e trasparenza	Conferenze stampa	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Controllo sulle performance e sulla qualita' dei servizi</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Regolazione dell'esercizio della discrezionalita' nei procedimenti amministrativi e nei processi di attivita', mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi</li> <li>- Creazione di flussi informativi</li> <li>- Servizio di segnalazioni e reclami</li> <li>- Controlli ulteriori rispetto a quelli tipici, a cura di una terza parte indipendente e imparziale, quale il DPO</li> </ul>	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione, entro il 31.12.2020	Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT	Dirigente/Responsabile P.O.

				- Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali					
AFFARI ISTITUZIONALI E PERSONALE	Affari istituzionali, comunicazioni e istituzionale e trasparenza	Comunicati stampa	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Controllo sulle performance e sulla qualita' dei servizi</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Regolazione dell'esercizio della discrezionalita' nei procedimenti amministrativi e nei processi di attivita', mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi</li> <li>- Creazione di flussi informativi</li> <li>- Servizio di segnalazioni e reclami</li> <li>- Controlli ulteriori rispetto a quelli tipici, a cura di una terza parte indipendente e imparziale, quale il DPO</li> <li>- Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali</li> </ul>	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione, entro il 31.12.2020	Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT	Dirigente/Responsabile P.O.
AFFARI ISTITUZIONALI E PERSONALE	Affari istituzionali, comunicazioni e istituzionale e trasparenza	Gestione sito web: Aggiornamento pagine	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Controllo sulle performance e sulla qualita' dei servizi</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Regolazione dell'esercizio della discrezionalita' nei procedimenti amministrativi e nei processi di attivita', mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi</li> <li>- Creazione di flussi informativi</li> <li>- Servizio di segnalazioni e reclami</li> <li>- Controlli ulteriori rispetto a quelli tipici, a cura di una terza parte indipendente e imparziale, quale il DPO</li> </ul>	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione, entro il 31.12.2020	Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT	Dirigente/Responsabile P.O.

				- Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali					
AFFARI ISTITUZIONALI E PERSONALE	Affari istituzionali, comunicazioni e istituzionale e trasparenza	Gestione sito web: Creazione pagine	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Controllo sulle performance e sulla qualita' dei servizi</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Regolazione dell'esercizio della discrezionalita' nei procedimenti amministrativi e nei processi di attivita', mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi</li> <li>- Creazione di flussi informativi</li> <li>- Servizio di segnalazioni e reclami</li> <li>- Controlli ulteriori rispetto a quelli tipici, a cura di una terza parte indipendente e imparziale, quale il DPO</li> <li>- Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali</li> </ul>	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione, entro il 31.12.2020	Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT	Dirigente/Responsabile P.O.
AFFARI ISTITUZIONALI E PERSONALE	Affari istituzionali, comunicazioni e istituzionale e trasparenza	Agenda Sindaco ed Assessori	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Controllo sulle performance e sulla qualita' dei servizi</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Regolazione dell'esercizio della discrezionalita' nei procedimenti amministrativi e nei processi di attivita', mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi</li> <li>- Creazione di flussi informativi</li> <li>- Servizio di segnalazioni e reclami</li> <li>- Controlli ulteriori rispetto a quelli tipici, a cura di una terza parte indipendente e imparziale, quale il DPO</li> </ul>	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione, entro il 31.12.2020	Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT	Dirigente/Responsabile P.O.

				- Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali					
AFFARI ISTITUZIONALI E PERSONALE	Affari istituzionali, comunicazione e istituzionale e trasparenza	Ricevimento pubblico	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Controllo sulle performance e sulla qualita' dei servizi</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Regolazione dell'esercizio della discrezionalita' nei procedimenti amministrativi e nei processi di attivita', mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi</li> <li>- Creazione di flussi informativi</li> <li>- Servizio di segnalazioni e reclami</li> <li>- Controlli ulteriori rispetto a quelli tipici, a cura di una terza parte indipendente e imparziale, quale il DPO</li> <li>- Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali</li> </ul>	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione, entro il 31.12.2020	Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT	Dirigente/Responsabile P.O.
AFFARI ISTITUZIONALI E PERSONALE	Affari istituzionali, comunicazione e istituzionale e trasparenza	Coordinamento Assessori	Z) Amministratori	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Controllo sulle performance e sulla qualita' dei servizi</li> <li>- Controlli preventivi di regolarita' amministrativa e pare di regolarita' contabile sugli atti degli organi politici</li> <li>- Controllo sugli equilibri finanziari</li> <li>- Regolazione dell'esercizio della discrezionalita' nei procedimenti amministrativi e nei processi di attivita', mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi</li> <li>- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto</li> <li>- Servizio di segnalazioni e reclami</li> </ul>	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione, entro il 31.12.2020	Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT	Dirigente/Responsabile P.O.
				- Controllo sulle performance e sulla qualita' dei servizi					

AFFARI ISTITUZIONALI E PERSONALE	Affari istituzionali, comunicazione e istituzionale e trasparenza	Progetti di comunicazione e di comunicazione integrata	O) Accesso e Trasparenza	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi</li> <li>- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto</li> <li>- Servizio di segnalazioni e reclami</li> <li>- Incontri annuali sulla trasparenza per incrementare la partecipazione dei cittadini alla vita pubblica</li> <li>- Formazione specialistica sul tema dell'accesso, della comunicazione istituzionale e della trasparenza</li> <li>- Controlli ulteriori rispetto a quelli tipici, a cura di una terza parte indipendente e imparziale, quale il DPO</li> </ul>	Medio	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione, entro il 31.12.2020	Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT	Dirigente/Responsabile P.O.
AFFARI ISTITUZIONALI E PERSONALE	Affari istituzionali, comunicazione e istituzionale e trasparenza	Progetto di semplificazione del linguaggio utilizzato per la redazione dei documenti	O) Accesso e Trasparenza	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Controllo sulle performance e sulla qualità dei servizi</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi</li> <li>- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto</li> <li>- Servizio di segnalazioni e reclami</li> </ul>	Medio	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione, entro il 31.12.2020	Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT	Dirigente/Responsabile P.O.

				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Incontri annuali sulla trasparenza per incrementare la partecipazione dei cittadini alla vita pubblica</li> <li>- Formazione specialistica sul tema dell'accesso, della comunicazione istituzionale e della trasparenza</li> <li>- Controlli ulteriori rispetto a quelli tipici, a cura di una terza parte indipendente e imparziale, quale il DPO</li> </ul>					
AFFARI ISTITUZIONALI E PERSONALE	Affari istituzionali, comunicazioni e istituzionale e trasparenza	Pubblicazione di notizie su attività e servizi comunali e iniziative per il tempo libero sui Social network	O) Accesso e Trasparenza	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Controllo sulle performance e sulla qualità dei servizi</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all'emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi</li> <li>- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto</li> <li>- Servizio di segnalazioni e reclami</li> <li>- Incontri annuali sulla trasparenza per incrementare la partecipazione dei cittadini alla vita pubblica</li> <li>- Formazione specialistica sul tema dell'accesso, della comunicazione istituzionale e della trasparenza</li> <li>- Controlli ulteriori rispetto a quelli tipici, a cura di una terza parte indipendente e imparziale, quale il DPO</li> </ul>	Medio	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione, entro il 31.12.2020	Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT	Dirigente/Responsabile P.O.
				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Formazione specialistico sull'affidamento dei servizi legali</li> </ul>					



AFFARI ISTITUZIONALI E PERSONALE	Segreteria - affari generali	Albo e notifiche: Notifiche	H) Affari legali e contenzioso	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Indicare sempre il fondamento di legge o il principio giurisprudenziale su cui si fonda il parere - prestare particolare cura alla parte delle motivazioni. Descrivere le ragioni oggettive, nell'ambito della predisposizione del parere, che hanno prodotto l'eventuale ritardo</li> <li>- Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> <li>- Formazione continua per avvocati</li> </ul>	Altissimo	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione, entro il 31.12.2020	Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT	Dirigente/Responsabile P.O.
		Assistenza organi		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sottoscrizione del patto di integrita' nei casi previsti dalla disciplina interna</li> <li>- Adozione delle misure di programmazione previste dall'ordinamento</li> <li>- Controlli preventivi di regolarita' amministrativa e visti di regolarita' contabile sugli atti dei dirigenti</li> <li>- Controlli preventivi di regolarita' amministrativa e pare di regolarita' contabile sugli atti degli organi politici</li> <li>- Controllo successivo di regolarita' amministrativa</li> <li>- Controllo sugli equilibri finanziari</li> <li>- Controllo sulle performance e sulla qualita' dei servizi</li> <li>- Formazione specialistica continua del RUP e di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di esecuzione dei contratti</li> </ul>			In fase di	Report annuale riepilogativo dei	

AFFARI ISTITUZIONALI E PERSONALE	Segreteria - affari generali	Assistenza organi istituzionali: Nomina Presidente e vicepresidenti	G) Incarichi e nomine	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sistema di controlli sull'esecuzione del contratto a diversi livelli: verifiche a cura del resp. del servizio, del Direttore di Lavori o direttore dell'esecuzione , con la supervisione del RUP e tracciamento dell'attivit�</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Regolazione dell'esercizio della discrezionalita' nei procedimenti amministrativi e nei processi di attivita', mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi</li> <li>- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto</li> <li>- Servizio di segnalazioni e reclami</li> </ul>	Altissimo	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione, entro il 31.12.2020	Propagative dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT	Dirigente/Responsabile P.O.
		Assistenza organi	B) Affidamento di	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sottoscrizione del patto di integrita' nei casi previsti dalla disciplina interna</li> <li>- Adozione delle misure di programmazione previste dall'ordinamento</li> <li>- Controlli preventivi di regolarita' amministrativa e visti di regolarita' contabile sugli atti dei dirigenti</li> <li>- Controlli preventivi di regolarita' amministrativa e pare di regolarita' contabile sugli atti degli organi politici</li> <li>- Controllo successivo di regolarita' amministrativa</li> <li>- Controllo sugli equilibri finanziari</li> <li>- Controllo sulle performance e sulla qualita' dei servizi</li> <li>- Formazione specialistica continua del RUP e di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di esecuzione dei contratti</li> </ul>			In fase di	Report annuale riapologativo dei	

AFFARI ISTITUZIONALI E PERSONALE	Segreteria - affari generali	Assistenza organizzativa istituzionali: Fornitura servizi ai gruppi consiliari	lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sistema di controlli sull'esecuzione del contratto a diversi livelli: verifiche a cura del resp. del servizio, del Direttore di Lavori o direttore dell'esecuzione , con la supervisione del RUP e tracciamento dell'attivit�</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Regolazione dell'esercizio della discrezionalita' nei procedimenti amministrativi e nei processi di attivita', mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi</li> <li>- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto</li> <li>- Servizio di segnalazioni e reclami</li> </ul>	Altissimo	Misure in parte attuate e in parte da attuare	in fase di attuazione, entro il 31.12.2020	Propaganda dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT	Dirigente/Responsabile P.O.
			B) Affidamento di	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sottoscrizione del patto di integrita' nei casi previsti dalla disciplina interna</li> <li>- Adozione delle misure di programmazione previste dall'ordinamento</li> <li>- Controlli preventivi di regolarita' amministrativa e visti di regolarita' contabile sugli atti dei dirigenti</li> <li>- Controlli preventivi di regolarita' amministrativa e pare di regolarita' contabile sugli atti degli organi politici</li> <li>- Controllo successivo di regolarita' amministrativa</li> <li>- Controllo sugli equilibri finanziari</li> <li>- Controllo sulle performance e sulla qualita' dei servizi</li> <li>- Formazione specialistica continua del RUP e di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di esecuzione dei contratti</li> </ul>				Report annuale	

AFFARI ISTITUZIONALI E PERSONALE	Segreteria - affari generali	Affidamento servizi postali	lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sistema di controlli sull'esecuzione del contratto a diversi livelli: verifiche a cura del resp. del servizio, del Direttore di Lavori o direttore dell'esecuzione , con la supervisione del RUP e tracciamento dell'attivit�</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Regolazione dell'esercizio della discrezionalita' nei procedimenti amministrativi e nei processi di attivita', mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi</li> <li>- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto</li> <li>- Servizio di segnalazioni e reclami</li> </ul> <p>Tutte le Aree</p>	Altissimo	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione, entro il 31.12.2020	riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT	Dirigente/Responsabile P.O.
				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni</li> <li>- Definizione e pubblicazione del calendario degli incontri istruttori e trasmissione agli organi dei soggetti coinvolti</li> <li>- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico</li> <li>- Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicita', anche con riguardo alla pubblicita' delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013</li> </ul>					

<p>AFFARI ISTITUZIONALI E PERSONALE</p>	<p>Segreteria - affari generali</p>	<p>Autorizzazione ai custodi alla tumulazione di salme/resti/ceneri nel loculo assegnato</p>	<p>C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilita' dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilita' per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilita' derivanti dalla progettazione della misura</li> <li>- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attivita' da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio</li> <li>- Regolazione dell'esercizio della discrezionalita' nei procedimenti amministrativi e nei processi di attivita', mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi</li> <li>- Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</li> <li>- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> </ul>	<p>Altissimo</p>	<p>Misure in parte attuate e in parte da attuare</p>	<p>In fase di attuazione, entro il 31.12.2020</p>	<p>Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT</p>	<p>Dirigente/Responsabile P.O.</p>
---	-------------------------------------	--	---	---	------------------	--	---	--	------------------------------------

				- Potenziamento della distinzione tra indirizzo e controllo politico-amministrativo e attività gestionale mediante adeguati percorsi formativi ad hoc rivolti agli amministratori					
AFFARI ISTITUZIONALI E PERSONALE	Segreteria - affari generali	Autorizzazione ai custodi ad effettuare l'inumazione delle salme	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto	<p>- Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni</p> <p>- Definizione e pubblicazione del calendario degli incontri istruttori e trasmissione agli organi dei soggetti coinvolti</p> <p>- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico</p> <p>- Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità, anche con riguardo alla pubblicità delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013</p> <p>- Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attività da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</p>	Altissimo	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione, entro il 31.12.2020	Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT	Dirigente/Responsabile P.O.

			<p>ed immediato per il destinatario</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio</li> <li>- Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi</li> <li>- Standardizzazione e omogeneizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</li> <li>- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> <li>- Potenziamento della distinzione tra indirizzo e controllo politico-amministrativo e attività gestionale mediante adeguati percorsi formativi ad hoc rivolti agli amministratori</li> </ul>					
			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni</li> <li>- Definizione e pubblicazione del calendario degli incontri istruttori e trasmissione agli organi dei soggetti coinvolti</li> <li>- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico</li> </ul>					

<p>AFFARI ISTITUZIONALI E PERSONALE</p>	<p>Segreteria - affari generali</p>	<p>Autorizzazione ai custodi all'estumulazione e traslazione delle salme</p>	<p>C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</p>	<p>- Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicita', anche con riguardo alla pubblicita' delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013</p> <p>- Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilita' dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilita' per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilita' derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attivita' da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</p> <p>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</p> <p>- Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio</p> <p>- Regolazione dell'esercizio della discrezionalita' nei procedimenti amministrativi e nei processi di attivita', mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi</p>	<p>Altissimo</p>	<p>Misure in parte attuate e in parte da attuare</p>	<p>In fase di attuazione, entro il 31.12.2020</p>	<p>Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT</p>	<p>Dirigente/Responsabile P.O.</p>
---	-------------------------------------	--	---	--	------------------	--	---	--	------------------------------------



				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</li> <li>- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> <li>- Potenziamento della distinzione tra indirizzo e controllo politico-amministrativo e attivita' gestionale mediante adeguati percorsi formativi ad hoc rivolti agli amministratori</li> </ul>					
			D) Concessione	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico</li> <li>- Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicita', anche con riguardo alla pubblicita' delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013</li> <li>- Regolazione dell'esercizio della discrezionalita' nei procedimenti amministrativi e nei processi di attivita', mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi</li> <li>- Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilita' dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilita' per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilita' derivanti dalla progettazione della misura</li> </ul>					

AFFARI ISTITUZIONALI E PERSONALE	Segreteria - affari generali	Concessione sala Consiliare	ed erogazione sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, vantaggi economici	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attività da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all'emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio</li> <li>- Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</li> <li>- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> <li>- Potenziamento della distinzione tra indirizzo e controllo politico-amministrativo e attività gestionale mediante adeguati percorsi formativi ad hoc rivolti agli amministratori</li> </ul>	Altissimo	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione, entro il 31.12.2020	Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT	Dirigente/Responsabile P.O.
				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Controllo sulle performance e sulla qualità dei servizi</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all'emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> </ul>					

AFFARI ISTITUZIONALI E PERSONALE	Segreteria - affari generali	Albo e inviti: Inviti consigli comunali	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi</li> <li>- Creazione di flussi informativi</li> <li>- Servizio di segnalazioni e reclami</li> <li>- Controlli ulteriori rispetto a quelli tipici, a cura di una terza parte indipendente e imparziale, quale il DPO</li> <li>- Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali</li> </ul>	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione, entro il 31.12.2020	Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT	Dirigente/Responsabile P.O.
AFFARI ISTITUZIONALI E PERSONALE	Segreteria - affari generali	Albo e notifiche: Pubblicazioni albo on line	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Controllo sulle performance e sulla qualità dei servizi</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi</li> <li>- Creazione di flussi informativi</li> <li>- Servizio di segnalazioni e reclami</li> <li>- Controlli ulteriori rispetto a quelli tipici, a cura di una terza parte indipendente e imparziale, quale il DPO</li> <li>- Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali</li> </ul>	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione, entro il 31.12.2020	Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT	Dirigente/Responsabile P.O.
				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Controllo sulle performance e sulla qualità dei servizi</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> </ul>					

AFFARI ISTITUZIONALI E PERSONALE	Segreteria - affari generali	Assistenza organi istituzionali: Gestione sedute commissioni consiliari	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi</li> <li>- Creazione di flussi informativi</li> <li>- Servizio di segnalazioni e reclami</li> <li>- Controlli ulteriori rispetto a quelli tipici, a cura di una terza parte indipendente e imparziale, quale il DPO</li> <li>- Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali</li> </ul>	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione, entro il 31.12.2020	Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT	Dirigente/Responsabile P.O.
AFFARI ISTITUZIONALI E PERSONALE	Segreteria - affari generali	Assistenza organi istituzionali: Gestione sedute conferenze capigruppo	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Controllo sulle performance e sulla qualità dei servizi</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi</li> <li>- Creazione di flussi informativi</li> <li>- Servizio di segnalazioni e reclami</li> <li>- Controlli ulteriori rispetto a quelli tipici, a cura di una terza parte indipendente e imparziale, quale il DPO</li> <li>- Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali</li> </ul>	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione, entro il 31.12.2020	Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT	Dirigente/Responsabile P.O.
				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Controllo sulle performance e sulla qualità dei servizi</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> </ul>					

AFFARI ISTITUZIONALI E PERSONALE	Segreteria - affari generali	Assistenza organi istituzionali: Gestione sedute Consiglio comunale	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi</li> <li>- Creazione di flussi informativi</li> <li>- Servizio di segnalazioni e reclami</li> <li>- Controlli ulteriori rispetto a quelli tipici, a cura di una terza parte indipendente e imparziale, quale il DPO</li> <li>- Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali</li> </ul>	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione, entro il 31.12.2020	Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT	Dirigente/Responsabile P.O.
AFFARI ISTITUZIONALI E PERSONALE	Segreteria - affari generali	Assistenza organi istituzionali: Convalida consiglieri	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali</li> <li>- Affidamento delle ispezioni, dei controlli e dei conseguenti atti sanzionatori ad almeno due operatori di polizia locale</li> <li>- Adeguata e tempestiva verbalizzazione delle attività e dei motivi di indifferibilità dei controlli/ispezioni</li> <li>- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli</li> <li>- Monitoraggio semestrale con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all'emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Abbattimento dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività mediante ordini di servizio e direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere adeguatamente motivato</li> </ul>	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione, entro il 31.12.2020	Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT	Dirigente/Responsabile P.O.

				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</li> <li>- Duplice valutazione istruttoria a cura dell'Ufficiale responsabile della Unita' Operativa e dell'operatore preposto al controllo/ispezione</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> </ul>					
AFFARI ISTITUZIONALI E PERSONALE	Segreteria - affari generali	Assistenza organi istituzionali: Surroghe	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali</li> <li>- Affidamento delle ispezioni, dei controlli e dei conseguenti atti sanzionatori ad almeno due operatori di polizia locale</li> <li>- Adeguata e tempestiva verbalizzazione delle attivita' e dei motivi di indifferibilita' dei controlli/ispezioni</li> <li>- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli</li> <li>- Monitoraggio semestrale con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Abbattimento dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attivita' mediante ordini di servizio e direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere adeguatamente motivato</li> <li>- Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</li> </ul>	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione, entro il 31.12.2020	Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT	Dirigente/Responsabile P.O.

				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Duplice valutazione istruttoria a cura dell'Ufficiale responsabile della Unita' Operativa e dell'operatore preposto al controllo/ispezione</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> </ul>					
AFFARI ISTITUZIONALI E PERSONALE	Segreteria - affari generali	Assistenza organi istituzionali: Approvazione verbali consiglio	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Controllo sulle performance e sulla qualita' dei servizi</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Regolazione dell'esercizio della discrezionalita' nei procedimenti amministrativi e nei processi di attivita', mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi</li> <li>- Creazione di flussi informativi</li> <li>- Servizio di segnalazioni e reclami</li> <li>- Controlli ulteriori rispetto a quelli tipici, a cura di una terza parte indipendente e imparziale, quale il DPO</li> <li>- Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali</li> </ul>	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione, entro il 31.12.2020	Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT	Dirigente/Responsabile P.O.
				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali</li> <li>- Affidamento delle ispezioni, dei controlli e dei conseguenti atti sanzionatori ad almeno due operatori di polizia locale</li> <li>- Adeguata e tempestiva verbalizzazione delle attivita' e dei motivi di indifferibilita' dei controlli/ispezioni</li> <li>- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli</li> <li>- Monitoraggio semestrale con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</li> </ul>					

AFFARI ISTITUZIONALI E PERSONALE	Segreteria - affari generali	Assistenza organi istituzionali: Decadenze	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Abbattimento dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività mediante ordini di servizio e direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere adeguatamente motivato</li> <li>- Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</li> <li>- Duplice valutazione istruttoria a cura dell'Ufficiale responsabile della Unità Operativa e dell'operatore preposto al controllo/ispezione</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> </ul>	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione, entro il 31.12.2020	Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT	Dirigente/Responsabile P.O.
				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento</li> <li>- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli</li> <li>- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list</li> <li>- Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</li> </ul>					



AFFARI ISTITUZIONALI E PERSONALE	Segreteria - affari generali	Assistenza organi istituzionali: Determinazione indennita' amministratori	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attivita' da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio</li> <li>- Regolazione dell'esercizio della discrezionalita' nei procedimenti amministrativi e nei processi di attivita', mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi</li> <li>- Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</li> <li>- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> <li>- Potenziamento della distinzione tra indirizzo e controllo politico-amministrativo e attivita' gestionale mediante adeguati percorsi formativi ad hoc rivolti agli amministratori</li> </ul>	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione, entro il 31.12.2020	Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT	Dirigente/Responsabile P.O.
				- Controllo sulle performance e sulla qualita' dei servizi					

AFFARI ISTITUZIONALI E PERSONALE	Segreteria - affari generali	Assistenza organi istituzionali: Gestione sedute Giunta comunale	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Regolazione dell'esercizio della discrezionalita' nei procedimenti amministrativi e nei processi di attivita', mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi</li> <li>- Creazione di flussi informativi</li> <li>- Servizio di segnalazioni e reclami</li> <li>- Controlli ulteriori rispetto a quelli tipici, a cura di una terza parte indipendente e imparziale, quale il DPO</li> <li>- Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali</li> </ul>	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione, entro il 31.12.2020	Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT	Dirigente/Responsabile P.O.
AFFARI ISTITUZIONALI E PERSONALE	Segreteria - affari generali	Redazione delibera/determina	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Controllo sulle performance e sulla qualita' dei servizi</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Regolazione dell'esercizio della discrezionalita' nei procedimenti amministrativi e nei processi di attivita', mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi</li> <li>- Creazione di flussi informativi</li> <li>- Servizio di segnalazioni e reclami</li> <li>- Controlli ulteriori rispetto a quelli tipici, a cura di una terza parte indipendente e imparziale, quale il DPO</li> <li>- Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali</li> </ul>	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione, entro il 31.12.2020	Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT	Dirigente/Responsabile P.O.
				- Controllo sulle performance e sulla qualita' dei servizi					

AFFARI ISTITUZIONALI E PERSONALE	Segreteria - affari generali	Archiviazione deliberazioni/determinazioni	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi</li> <li>- Creazione di flussi informativi</li> <li>- Servizio di segnalazioni e reclami</li> <li>- Controlli ulteriori rispetto a quelli tipici, a cura di una terza parte indipendente e imparziale, quale il DPO</li> <li>- Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali</li> </ul>	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione, entro il 31.12.2020	Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT	Dirigente/Responsabile P.O.
AFFARI ISTITUZIONALI E PERSONALE	Segreteria - affari generali	Centralino: Gestione del flusso delle telefonate	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Controllo sulle performance e sulla qualità dei servizi</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi</li> <li>- Creazione di flussi informativi</li> <li>- Servizio di segnalazioni e reclami</li> <li>- Controlli ulteriori rispetto a quelli tipici, a cura di una terza parte indipendente e imparziale, quale il DPO</li> <li>- Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali</li> </ul>	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione, entro il 31.12.2020	Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT	Dirigente/Responsabile P.O.
				- Controllo sulle performance e sulla qualità dei servizi					

AFFARI ISTITUZIONALI E PERSONALE	Segreteria - affari generali	Gestione e acquisizione degli atti e della posta in arrivo e in partenza per la registrazione sul protocollo informatico	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi</li> <li>- Creazione di flussi informativi</li> <li>- Servizio di segnalazioni e reclami</li> <li>- Controlli ulteriori rispetto a quelli tipici, a cura di una terza parte indipendente e imparziale, quale il DPO</li> <li>- Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali</li> </ul>	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione, entro il 31.12.2020	Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT	Dirigente/Responsabile P.O.
AFFARI ISTITUZIONALI E PERSONALE	Segreteria - affari generali	Accettazione, protocollazione e smistamento delle partecipazioni a gare	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Controllo sulle performance e sulla qualità dei servizi</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi</li> <li>- Creazione di flussi informativi</li> <li>- Servizio di segnalazioni e reclami</li> <li>- Controlli ulteriori rispetto a quelli tipici, a cura di una terza parte indipendente e imparziale, quale il DPO</li> <li>- Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali</li> </ul>	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione, entro il 31.12.2020	Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT	Dirigente/Responsabile P.O.
				- Controllo sulle performance e sulla qualità dei servizi					

AFFARI ISTITUZIONALI E PERSONALE	Segreteria - affari generali	Annullamenti di protocollo per errata assegnazione	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Regolazione dell'esercizio della discrezionalita' nei procedimenti amministrativi e nei processi di attivita', mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi</li> <li>- Creazione di flussi informativi</li> <li>- Servizio di segnalazioni e reclami</li> <li>- Controlli ulteriori rispetto a quelli tipici, a cura di una terza parte indipendente e imparziale, quale il DPO</li> <li>- Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali</li> </ul>	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione, entro il 31.12.2020	Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT	Dirigente/Responsabile P.O.
AFFARI ISTITUZIONALI E PERSONALE	Segreteria - affari generali	Smistamento agli uffici della documentazione protocollata	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Controllo sulle performance e sulla qualita' dei servizi</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Regolazione dell'esercizio della discrezionalita' nei procedimenti amministrativi e nei processi di attivita', mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi</li> <li>- Creazione di flussi informativi</li> <li>- Servizio di segnalazioni e reclami</li> <li>- Controlli ulteriori rispetto a quelli tipici, a cura di una terza parte indipendente e imparziale, quale il DPO</li> <li>- Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali</li> </ul>	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione, entro il 31.12.2020	Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT	Dirigente/Responsabile P.O.
				- Controllo sulle performance e sulla qualita' dei servizi					

AFFARI ISTITUZIONALI E PERSONALE	Segreteria - affari generali	Archiviazione atti in archivio di deposito	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi</li> <li>- Creazione di flussi informativi</li> <li>- Servizio di segnalazioni e reclami</li> <li>- Controlli ulteriori rispetto a quelli tipici, a cura di una terza parte indipendente e imparziale, quale il DPO</li> <li>- Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali</li> </ul>	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione, entro il 31.12.2020	Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT	Dirigente/Responsabile P.O.
AFFARI ISTITUZIONALI E PERSONALE	Segreteria - affari generali	Aggiornamento manuale di gestione	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Controllo sulle performance e sulla qualità dei servizi</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi</li> <li>- Creazione di flussi informativi</li> <li>- Servizio di segnalazioni e reclami</li> <li>- Controlli ulteriori rispetto a quelli tipici, a cura di una terza parte indipendente e imparziale, quale il DPO</li> <li>- Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali</li> </ul>	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione, entro il 31.12.2020	Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT	Dirigente/Responsabile P.O.
				- Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento					

AFFARI ISTITUZIONALI E PERSONALE	Segreteria - affari generali	Rimborso oneri per datore di lavoro	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli</li> <li>- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list</li> <li>- Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilita' dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilita' per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilita' derivanti dalla progettazione della misura</li> <li>- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attivit� da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio</li> <li>- Regolazione dell'esercizio della discrezionalita' nei procedimenti amministrativi e nei processi di attivita', mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi</li> <li>- Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</li> </ul>	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione, entro il 31.12.2020	Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT	Dirigente/Responsabile P.O.
----------------------------------	------------------------------	-------------------------------------	---	---	------	---	--	---	-----------------------------

				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> <li>- Potenziamento della distinzione tra indirizzo e controllo politico-amministrativo e attività gestionale mediante adeguati percorsi formativi ad hoc rivolti agli amministratori</li> </ul>					
AFFARI ISTITUZIONALI E PERSONALE	Segreteria - affari generali	Anagrafe degli eletti: Pubblicazione e aggiornamento dati on line	O) Accesso e Trasparenza	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Controllo sulle performance e sulla qualità dei servizi</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi</li> <li>- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto</li> <li>- Servizio di segnalazioni e reclami</li> <li>- Incontri annuali sulla trasparenza per incrementare la partecipazione dei cittadini alla vita pubblica</li> <li>- Formazione specialistica sul tema dell'accesso, della comunicazione istituzionale e della trasparenza</li> <li>- Controlli ulteriori rispetto a quelli tipici, a cura di una terza parte indipendente e imparziale, quale il DPO</li> </ul>	Medio	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione, entro il 31.12.2020	Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT	Dirigente/Responsabile P.O.
AFFARI ISTITUZIONALI E PERSONALE	Segreteria - affari generali	AGID: Dematerializzazione dei documenti	S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Standardizzazione e omogeneizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> </ul>	Medio	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione, entro il 31.12.2020	Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT	Dirigente/Responsabile P.O.



AFFARI ISTITUZIONALI E PERSONALE	Servizi al personale	Denunce infortuni sul lavoro	H) Affari legali e contenzioso	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Formazione specialistico sull'affidamento dei servizi legali</li> <li>- Indicare sempre il fondamento di legge o il principio giurisprudenziale su cui si fonda il parere - prestare particolare cura alla parte delle motivazioni. Descrivere le ragioni oggettive, nell'ambito della predisposizione del parere, che hanno prodotto l'eventuale ritardo</li> <li>- Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> <li>- Formazione continua per avvocati</li> </ul>	Altissimo	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione, entro il 31.12.2020	Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT	Dirigente/Responsabile P.O.
AFFARI ISTITUZIONALI E PERSONALE	Servizi al personale	Procedimento disciplinare	H) Affari legali e contenzioso	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Formazione specialistico sull'affidamento dei servizi legali</li> <li>- Indicare sempre il fondamento di legge o il principio giurisprudenziale su cui si fonda il parere - prestare particolare cura alla parte delle motivazioni. Descrivere le ragioni oggettive, nell'ambito della predisposizione del parere, che hanno prodotto l'eventuale ritardo</li> <li>- Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio</li> </ul>	Altissimo	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione, entro il 31.12.2020	Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT	Dirigente/Responsabile P.O.

				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> <li>- Formazione continua per avvocati</li> </ul>					
AFFARI ISTITUZIONALI E PERSONALE	Servizi al personale	Autorizzazioni a prestazioni professionali di personale interno a tempo indeterminato e determinato	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni</li> <li>- Definizione e pubblicazione del calendario degli incontri istruttori e trasmissione agli organi dei soggetti coinvolti</li> <li>- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico</li> <li>- Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità, anche con riguardo alla pubblicità delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013</li> <li>- Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</li> <li>- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attività da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> </ul>	Altissimo	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione, entro il 31.12.2020	Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT	Dirigente/Responsabile P.O.

			<p>ed immediato per il destinatario</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio</li> <li>- Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi</li> <li>- Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</li> <li>- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> <li>- Potenziamento della distinzione tra indirizzo e controllo politico-amministrativo e attività gestionale mediante adeguati percorsi formativi ad hoc rivolti agli amministratori</li> </ul>					
			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sottoscrizione del patto di integrità nei casi previsti dalla disciplina interna</li> <li>- Adozione delle misure di programmazione previste dall'ordinamento</li> <li>- Controlli preventivi di regolarità amministrativa e visti di regolarità contabile sugli atti dei dirigenti</li> <li>- Controlli preventivi di regolarità amministrativa e pare di regolarità contabile sugli atti degli organi politici</li> <li>- Controllo successivo di regolarità amministrativa</li> <li>- Controllo sugli equilibri finanziari</li> </ul>					

AFFARI ISTITUZIONALI E PERSONALE	Servizi al personale	Nomina componenti del CUG in quota Comune	G) Incarichi e nomine	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Controllo sulle performance e sulla qualita' dei servizi</li> <li>- Formazione specialistica continua del RUP e di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di esecuzione dei contratti</li> <li>- Sistema di controlli sull'esecuzione del contratto a diversi livelli: verifiche a cura del resp. del servizio, del Direttore di Lavori o direttore dell'esecuzione , con la supervisione del RUP e tracciamento dell'attivita'</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Regolazione dell'esercizio della discrezionalita' nei procedimenti amministrativi e nei processi di attivita', mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi</li> <li>- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto</li> <li>- Servizio di segnalazioni e reclami</li> </ul>	Altissimo	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione, entro il 31.12.2020	Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT	Dirigente/Responsabile P.O.
				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sottoscrizione del patto di integrita' nei casi previsti dalla disciplina interna</li> <li>- Adozione delle misure di programmazione previste dall'ordinamento</li> <li>- Controlli preventivi di regolarita' amministrativa e visti di regolarita' contabile sugli atti dei dirigenti</li> <li>- Controlli preventivi di regolarita' amministrativa e pare di regolarita' contabile sugli atti degli organi politici</li> <li>- Controllo successivo di regolarita' amministrativa</li> <li>- Controllo sugli equilibri finanziari</li> <li>- Controllo sulle performance e sulla qualita' dei servizi</li> </ul>					

AFFARI ISTITUZIONALI E PERSONALE	Servizi al personale	Nomina componenti del Nucleo di valutazione - OIV	G) Incarichi e nomine	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Formazione specialistica continua del RUP e di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di esecuzione dei contratti</li> <li>- Sistema di controlli sull'esecuzione del contratto a diversi livelli: verifiche a cura del resp. del servizio, del Direttore di Lavori o direttore dell'esecuzione, con la supervisione del RUP e tracciamento dell'attività</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all'emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi</li> <li>- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto</li> <li>- Servizio di segnalazioni e reclami</li> </ul>	Altissimo	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione, entro il 31.12.2020	Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT	Dirigente/Responsabile P.O.
				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sottoscrizione del patto di integrità nei casi previsti dalla disciplina interna</li> <li>- Adozione delle misure di programmazione previste dall'ordinamento</li> <li>- Controlli preventivi di regolarità amministrativa e visti di regolarità contabile sugli atti dei dirigenti</li> <li>- Controlli preventivi di regolarità amministrativa e pare di regolarità contabile sugli atti degli organi politici</li> <li>- Controllo successivo di regolarità amministrativa</li> <li>- Controllo sugli equilibri finanziari</li> <li>- Controllo sulle performance e sulla qualità dei servizi</li> </ul>					

AFFARI ISTITUZIONALI E PERSONALE	Servizi al personale	Attribuzione incarichi dirigenziali	G) Incarichi e nomine	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Formazione specialistica continua del RUP e di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di esecuzione dei contratti</li> <li>- Sistema di controlli sull'esecuzione del contratto a diversi livelli: verifiche a cura del resp. del servizio, del Direttore di Lavori o direttore dell'esecuzione , con la supervisione del RUP e tracciamento dell'attivit�</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Regolazione dell'esercizio della discrezionalita' nei procedimenti amministrativi e nei processi di attivita', mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi</li> <li>- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto</li> <li>- Servizio di segnalazioni e reclami</li> </ul>	Altissimo	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione, entro il 31.12.2020	Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT	Dirigente/Responsabile P.O.
				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni</li> <li>- Definizione e pubblicazione del calendario degli incontri istruttori e trasmissione agli organi dei soggetti coinvolti</li> <li>- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico</li> <li>- Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicita', anche con riguardo alla pubblicita' delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013</li> </ul>					

<p>AFFARI ISTITUZIONALI E PERSONALE</p>	<p>Servizi al personale</p>	<p>Accordi siglati in fase di contrattazione decentrata</p>	<p>C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilita' dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilita' per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilita' derivanti dalla progettazione della misura</li> <li>- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attivita' da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all'emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio</li> <li>- Regolazione dell'esercizio della discrezionalita' nei procedimenti amministrativi e nei processi di attivita', mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi</li> <li>- Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</li> <li>- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> </ul>	<p>Altissimo</p>	<p>Misure in parte attuate e in parte da attuare</p>	<p>In fase di attuazione, entro il 31.12.2020</p>	<p>Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT</p>	<p>Dirigente/Responsabile P.O.</p>
---	-----------------------------	---	---	--	------------------	--	---	--	------------------------------------

				- Potenziamento della distinzione tra indirizzo e controllo politico-amministrativo e attività gestionale mediante adeguati percorsi formativi ad hoc rivolti agli amministratori					
AFFARI ISTITUZIONALI E PERSONALE	Servizi al personale	Nomina Segretario generale	G) Incarichi e nomine	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sottoscrizione del patto di integrità nei casi previsti dalla disciplina interna</li> <li>- Adozione delle misure di programmazione previste dall'ordinamento</li> <li>- Controlli preventivi di regolarità amministrativa e visti di regolarità contabile sugli atti dei dirigenti</li> <li>- Controlli preventivi di regolarità amministrativa e pare di regolarità contabile sugli atti degli organi politici</li> <li>- Controllo successivo di regolarità amministrativa</li> <li>- Controllo sugli equilibri finanziari</li> <li>- Controllo sulle performance e sulla qualità dei servizi</li> <li>- Formazione specialistica continua del RUP e di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di esecuzione dei contratti</li> <li>- Sistema di controlli sull'esecuzione del contratto a diversi livelli: verifiche a cura del resp. del servizio, del Direttore di Lavori o direttore dell'esecuzione, con la supervisione del RUP e tracciamento dell'attività</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all'emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi</li> </ul>	Altissimo	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione, entro il 31.12.2020	Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT	Dirigente/Responsabile P.O.



				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto</li> <li>- Servizio di segnalazioni e reclami</li> </ul>					
AFFARI ISTITUZIONALI E PERSONALE	Servizi al personale	Costituzione di ufficio posto alle dirette dipendenze del sindaco ai sensi dell'art. 90, TUEL	G) Incarichi e nomine	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sottoscrizione del patto di integrita' nei casi previsti dalla disciplina interna</li> <li>- Adozione delle misure di programmazione previste dall'ordinamento</li> <li>- Controlli preventivi di regolarita' amministrativa e visti di regolarita' contabile sugli atti dei dirigenti</li> <li>- Controlli preventivi di regolarita' amministrativa e pare di regolarita' contabile sugli atti degli organi politici</li> <li>- Controllo successivo di regolarita' amministrativa</li> <li>- Controllo sugli equilibri finanziari</li> <li>- Controllo sulle performance e sulla qualita' dei servizi</li> <li>- Formazione specialistica continua del RUP e di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di esecuzione dei contratti</li> <li>- Sistema di controlli sull'esecuzione del contratto a diversi livelli: verifiche a cura del resp. del servizio, del Direttore di Lavori o direttore dell'esecuzione, con la supervisione del RUP e tracciamento dell'attivita'</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all'emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Regolazione dell'esercizio della discrezionalita' nei procedimenti amministrativi e nei processi di attivita', mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi</li> <li>- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto</li> <li>- Servizio di segnalazioni e reclami</li> </ul>	Altissimo	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione, entro il 31.12.2020	Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT	Dirigente/Responsabile P.O.

AFFARI ISTITUZIONALI E PERSONALE	Servizi al personale	Assunzione di personale mediante concorsi, mobilità e contratti di lavoro a tempo determinato o flessibile	A) Acquisizione e progressione del personale	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Obblighi di trasparenza/pubblicità delle nomine dei componenti delle commissioni e eventuali consulenti</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio</li> <li>- Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi</li> <li>- Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</li> <li>- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> <li>- Potenziamento della distinzione tra indirizzo e controllo politico-amministrativo e attività gestionale mediante adeguati percorsi formativi ad hoc rivolti agli amministratori</li> </ul>	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione, entro il 31.12.2020	Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT	Dirigente/Responsabile P.O.
				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Obblighi di trasparenza/pubblicità delle nomine dei componenti delle commissioni e eventuali consulenti</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> </ul>					

AFFARI ISTITUZIONALI E PERSONALE	Servizi al personale	Attribuzione progressioni economiche orizzontali o di carriera	A) Acquisizione e progressione del personale	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio</li> <li>- Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi</li> <li>- Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</li> <li>- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> <li>- Potenziamento della distinzione tra indirizzo e controllo politico-amministrativo e attività gestionale mediante adeguati percorsi formativi ad hoc rivolti agli amministratori</li> </ul>	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione, entro il 31.12.2020	Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT	Dirigente/Responsabile P.O.
				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento</li> <li>- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli</li> <li>- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list</li> <li>- Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</li> </ul>					

AFFARI ISTITUZIONALI E PERSONALE	Servizi al personale	Programma triennale ed annuale del fabbisogno di personale	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	<p>- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attività da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</p> <p>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all'emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</p> <p>- Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio</p> <p>- Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi</p> <p>- Standardizzazione e omogeneizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</p> <p>- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto</p> <p>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</p> <p>- Potenziamento della distinzione tra indirizzo e controllo politico-amministrativo e attività gestionale mediante adeguati percorsi formativi ad hoc rivolti agli amministratori</p>	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione, entro il 31.12.2020	Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT	Dirigente/Responsabile P.O.
				- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali					

AFFARI ISTITUZIONALI E PERSONALE	Servizi al personale	Selezioni da centro per l'impiego	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Affidamento delle ispezioni, dei controlli e dei conseguenti atti sanzionatori ad almeno due operatori di polizia locale</li> <li>- Adeguata e tempestiva verbalizzazione delle attivita' e dei motivi di indifferibilita' dei controlli/ispezioni</li> <li>- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli</li> <li>- Monitoraggio semestrale con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Abbattimento dell'esercizio della discrezionalita' nei procedimenti amministrativi e nei processi di attivita' mediante ordini di servizio e direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere adeguatamente motivato</li> <li>- Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</li> <li>- Duplice valutazione istruttoria a cura dell'Ufficiale responsabile della Unita' Operativa e dell'operatore preposto al controllo/ispezione</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> </ul>	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione, entro il 31.12.2020	Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT	Dirigente/Responsabile P.O.
				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali</li> <li>- Affidamento delle ispezioni, dei controlli e dei conseguenti atti sanzionatori ad almeno due operatori di polizia locale</li> <li>- Adeguata e tempestiva verbalizzazione delle attivita' e dei motivi di indifferibilita' dei controlli/ispezioni</li> </ul>					

AFFARI ISTITUZIONALI E PERSONALE	Servizi al personale	Assunzione disabili	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli</li> <li>- Monitoraggio semestrale con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Abbattimento dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività mediante ordini di servizio e direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere adeguatamente motivato</li> <li>- Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</li> <li>- Duplice valutazione istruttoria a cura dell'Ufficiale responsabile della Unità Operativa e dell'operatore preposto al controllo/ispezione</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> </ul>	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione, entro il 31.12.2020	Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT	Dirigente/Responsabile P.O.
				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali</li> <li>- Affidamento delle ispezioni, dei controlli e dei conseguenti atti sanzionatori ad almeno due operatori di polizia locale</li> <li>- Adeguata e tempestiva verbalizzazione delle attività e dei motivi di indifferibilità dei controlli/ispezioni</li> <li>- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli</li> <li>- Monitoraggio semestrale con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</li> </ul>					

AFFARI ISTITUZIONALI E PERSONALE	Servizi al personale	Stabilizzazioni	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Abbattimento dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività mediante ordini di servizio e direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere adeguatamente motivato</li> <li>- Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</li> <li>- Duplice valutazione istruttoria a cura dell'Ufficiale responsabile della Unità Operativa e dell'operatore preposto al controllo/ispezione</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> </ul>	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione, entro il 31.12.2020	Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT	Dirigente/Responsabile P.O.
AFFARI	Servizi al	Mobilità dall'esterno	F) Controlli, verifiche	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali</li> <li>- Affidamento delle ispezioni, dei controlli e dei conseguenti atti sanzionatori ad almeno due operatori di polizia locale</li> <li>- Adeguata e tempestiva verbalizzazione delle attività e dei motivi di indifferibilità dei controlli/ispezioni</li> <li>- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli</li> <li>- Monitoraggio semestrale con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> </ul>		Misure in parte	In fase di attuazione	Report annuale riepilogativo dei controlli come	Dirigente/Re

ISTITUZIONALI E PERSONALE	Servizi al personale	ex art. 30 del D. Lgs. 165/2001	Forme, ispezioni e sanzioni	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Abbattimento dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività mediante ordini di servizio e direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere adeguatamente motivato</li> <li>- Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</li> <li>- Duplice valutazione istruttoria a cura dell'Ufficiale responsabile della Unità Operativa e dell'operatore preposto al controllo/ispezione</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> <li>- Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio</li> </ul>	Alto	attuare e in parte da attuare	attuazione, entro il 31.12.2020	controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT	responsabile P.O.
AFFARI ISTITUZIONALI E PERSONALE	Servizi al personale	Mobilità ex art. 34 bis, D. Lgs. 165/2001	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali</li> <li>- Affidamento delle ispezioni, dei controlli e dei conseguenti atti sanzionatori ad almeno due operatori di polizia locale</li> <li>- Adeguata e tempestiva verbalizzazione delle attività e dei motivi di indifferibilità dei controlli/ispezioni</li> <li>- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli</li> <li>- Monitoraggio semestrale con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all'emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> </ul>	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione, entro il 31.12.2020	Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT	Dirigente/Responsabile P.O.



			<p>sanzioni</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Abbattimento dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività mediante ordini di servizio e direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere adeguatamente motivato</li> <li>- Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</li> <li>- Duplice valutazione istruttoria a cura dell'Ufficiale responsabile della Unità Operativa e dell'operatore preposto al controllo/ispezione</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> </ul>			31.12.2020	e da PTPCT al RPCT	
AFFARI ISTITUZIONALI E PERSONALE	Servizi al personale	Mobilità interna intersettoriale da P.E.G.	<p>F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali</li> <li>- Affidamento delle ispezioni, dei controlli e dei conseguenti atti sanzionatori ad almeno due operatori di polizia locale</li> <li>- Adeguata e tempestiva verbalizzazione delle attività e dei motivi di indifferibilità dei controlli/ispezioni</li> <li>- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli</li> <li>- Monitoraggio semestrale con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all'emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Abbattimento dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività mediante ordini di servizio e direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere adeguatamente motivato</li> </ul>	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione, entro il 31.12.2020	Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT	Dirigente/Responsabile P.O.

				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</li> <li>- Duplice valutazione istruttoria a cura dell'Ufficiale responsabile della Unita' Operativa e dell'operatore preposto al controllo/ispezione</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> <li>- Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio</li> </ul>					
AFFARI ISTITUZIONALI E PERSONALE	Servizi al personale	Statistiche	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Controllo sulle performance e sulla qualita' dei servizi</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Regolazione dell'esercizio della discrezionalita' nei procedimenti amministrativi e nei processi di attivita', mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi</li> <li>- Creazione di flussi informativi</li> <li>- Servizio di segnalazioni e reclami</li> <li>- Controlli ulteriori rispetto a quelli tipici, a cura di una terza parte indipendente e imparziale, quale il DPO</li> <li>- Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali</li> </ul>	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione, entro il 31.12.2020	Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT	Dirigente/Responsabile P.O.
				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali</li> <li>- Affidamento delle ispezioni, dei controlli e dei conseguenti atti sanzionatori ad almeno due operatori di polizia locale</li> </ul>					

AFFARI ISTITUZIONALI E PERSONALE	Servizi al personale	Cambi di profilo professionale	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Adeguata e tempestiva verbalizzazione delle attivita' e dei motivi di indifferibilita' dei controlli/ispezioni</li> <li>- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli</li> <li>- Monitoraggio semestrale con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Abbattimento dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attivita' mediante ordini di servizio e direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere adeguatamente motivato</li> <li>- Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</li> <li>- Duplice valutazione istruttoria a cura dell'Ufficiale responsabile della Unita' Operativa e dell'operatore preposto al controllo/ispezione</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> </ul>	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione, entro il 31.12.2020	Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT	Dirigente/Responsabile P.O.
				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali</li> <li>- Affidamento delle ispezioni, dei controlli e dei conseguenti atti sanzionatori ad almeno due operatori di polizia locale</li> <li>- Adeguata e tempestiva verbalizzazione delle attivita' e dei motivi di indifferibilita' dei controlli/ispezioni</li> <li>- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli</li> </ul>					

AFFARI ISTITUZIONALI E PERSONALE	Servizi al personale	Trasformazione del rapporto di lavoro a tempo parziale	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Monitoraggio semestrale con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Abbattimento dell'esercizio della discrezionalita' nei procedimenti amministrativi e nei processi di attivita' mediante ordini di servizio e direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere adeguatamente motivato</li> <li>- Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</li> <li>- Duplice valutazione istruttoria a cura dell'Ufficiale responsabile della Unita' Operativa e dell'operatore preposto al controllo/ispezione</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> </ul>	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione, entro il 31.12.2020	Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT	Dirigente/Responsabile P.O.
				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento</li> <li>- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli</li> <li>- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list</li> <li>- Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilita' dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilita' per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilita' derivanti dalla progettazione della misura</li> </ul>					

AFFARI ISTITUZIONALI E PERSONALE	Servizi al personale	Versamenti contributivi datori di lavoro	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	<p>- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attività da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</p> <p>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all'emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</p> <p>- Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio</p> <p>- Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi</p> <p>- Standardizzazione e omogeneizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</p> <p>- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto</p> <p>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</p> <p>- Potenziamento della distinzione tra indirizzo e controllo politico-amministrativo e attività gestionale mediante adeguati percorsi formativi ad hoc rivolti agli amministratori</p>	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione, entro il 31.12.2020	Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT	Dirigente/Responsabile P.O.
				- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali					

AFFARI ISTITUZIONALI E PERSONALE	Servizi al personale	Comandi e trasferimenti	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Affidamento delle ispezioni, dei controlli e dei conseguenti atti sanzionatori ad almeno due operatori di polizia locale</li> <li>- Adeguata e tempestiva verbalizzazione delle attivita' e dei motivi di indifferibilita' dei controlli/ispezioni</li> <li>- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli</li> <li>- Monitoraggio semestrale con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Abbattimento dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attivita' mediante ordini di servizio e direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere adeguatamente motivato</li> <li>- Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</li> <li>- Duplice valutazione istruttoria a cura dell'Ufficiale responsabile della Unita' Operativa e dell'operatore preposto al controllo/ispezione</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> </ul>	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione, entro il 31.12.2020	Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT	Dirigente/Responsabile P.O.
				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali</li> <li>- Affidamento delle ispezioni, dei controlli e dei conseguenti atti sanzionatori ad almeno due operatori di polizia locale</li> <li>- Adeguata e tempestiva verbalizzazione delle attivita' e dei motivi di indifferibilita' dei controlli/ispezioni</li> </ul>					

AFFARI ISTITUZIONALI E PERSONALE	Servizi al personale	Rilevazione eccedenze personale	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli</li> <li>- Monitoraggio semestrale con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Abbattimento dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività mediante ordini di servizio e direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere adeguatamente motivato</li> <li>- Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</li> <li>- Duplice valutazione istruttoria a cura dell'Ufficiale responsabile della Unità Operativa e dell'operatore preposto al controllo/ispezione</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> </ul>	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione, entro il 31.12.2020	Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT	Dirigente/Responsabile P.O.
				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali</li> <li>- Affidamento delle ispezioni, dei controlli e dei conseguenti atti sanzionatori ad almeno due operatori di polizia locale</li> <li>- Adeguata e tempestiva verbalizzazione delle attività e dei motivi di indifferibilità dei controlli/ispezioni</li> <li>- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli</li> <li>- Monitoraggio semestrale con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</li> </ul>					

AFFARI ISTITUZIONALI E PERSONALE	Servizi al personale	Assunzioni interinali	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Abbattimento dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività mediante ordini di servizio e direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere adeguatamente motivato</li> <li>- Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</li> <li>- Duplice valutazione istruttoria a cura dell'Ufficiale responsabile della Unità Operativa e dell'operatore preposto al controllo/ispezione</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> </ul>	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione, entro il 31.12.2020	Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT	Dirigente/Responsabile P.O.
				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento</li> <li>- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli</li> <li>- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list</li> <li>- Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</li> </ul>					



AFFARI ISTITUZIONALI E PERSONALE	Servizi al personale	Certificazioni stipendio per cessione quinto	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	<p>- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attività da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</p> <p>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all'emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</p> <p>- Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio</p> <p>- Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi</p> <p>- Standardizzazione e omogeneizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</p> <p>- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto</p> <p>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</p> <p>- Potenziamento della distinzione tra indirizzo e controllo politico-amministrativo e attività gestionale mediante adeguati percorsi formativi ad hoc rivolti agli amministratori</p>	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione, entro il 31.12.2020	Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT	Dirigente/Responsabile P.O.
				<p>- Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento</p> <p>- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli</p>					

<p>AFFARI ISTITUZIONALI E PERSONALE</p>	<p>Servizi al personale</p>	<p>Certificazioni e attestazioni posizioni assicurative (pa) per uso ricongiunzioni, riscatti ed altro</p>	<p>E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list</li> <li>- Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilita' dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilita' per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilita' derivanti dalla progettazione della misura</li> <li>- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attivita' da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio</li> <li>- Regolazione dell'esercizio della discrezionalita' nei procedimenti amministrativi e nei processi di attivita', mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi</li> <li>- Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</li> <li>- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto</li> </ul>	<p>Alto</p>	<p>Misure in parte attuare e in parte da attuare</p>	<p>In fase di attuazione, entro il 31.12.2020</p>	<p>Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT</p>	<p>Dirigente/Re sponsabile P.O.</p>
---	---------------------------------	--	--	---	-------------	--	---	--	---

				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> <li>- Potenziamento della distinzione tra indirizzo e controllo politico-amministrativo e attività gestionale mediante adeguati percorsi formativi ad hoc rivolti agli amministratori</li> </ul>					
AFFARI ISTITUZIONALI E PERSONALE	Servizi al personale	Liquidazione indennità mensili amministratori	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento</li> <li>- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli</li> <li>- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list</li> <li>- Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</li> <li>- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attività da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all'emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio</li> </ul>	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione, entro il 31.12.2020	Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT	Dirigente/Responsabile P.O.

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi</li> <li>- Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</li> <li>- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> <li>- Potenziamento della distinzione tra indirizzo e controllo politico-amministrativo e attività gestionale mediante adeguati percorsi formativi ad hoc rivolti agli amministratori</li> </ul>					
			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento</li> <li>- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli</li> <li>- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list</li> <li>- Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</li> </ul>					

AFFARI ISTITUZIONALI E PERSONALE	Servizi al personale	Certificazione in materia di spesa di personale	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attività da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all'emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio</li> <li>- Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi</li> <li>- Standardizzazione e omogeneizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</li> <li>- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> <li>- Potenziamento della distinzione tra indirizzo e controllo politico-amministrativo e attività gestionale mediante adeguati percorsi formativi ad hoc rivolti agli amministratori</li> </ul>	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione, entro il 31.12.2020	Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT	Dirigente/Responsabile P.O.
				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento</li> <li>- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli</li> </ul>					

<p>AFFARI ISTITUZIONALI E PERSONALE</p>	<p>Servizi al personale</p>	<p>Liquidazione periodiche trattamenti accessori</p>	<p>E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list</li> <li>- Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilita' dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilita' per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilita' derivanti dalla progettazione della misura</li> <li>- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attivita' da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio</li> <li>- Regolazione dell'esercizio della discrezionalita' nei procedimenti amministrativi e nei processi di attivita', mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi</li> <li>- Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</li> <li>- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto</li> </ul>	<p>Alto</p>	<p>Misure in parte attuare e in parte da attuare</p>	<p>In fase di attuazione, entro il 31.12.2020</p>	<p>Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT</p>	<p>Dirigente/Re sponsabile P.O.</p>
---	---------------------------------	--	--	---	-------------	--	---	--	---

				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> <li>- Potenziamento della distinzione tra indirizzo e controllo politico-amministrativo e attività gestionale mediante adeguati percorsi formativi ad hoc rivolti agli amministratori</li> </ul>					
AFFARI ISTITUZIONALI E PERSONALE	Servizi al personale	Liquidazione trattamento fine mandato	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento</li> <li>- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli</li> <li>- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list</li> <li>- Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</li> <li>- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attività da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all'emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio</li> </ul>	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione, entro il 31.12.2020	Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT	Dirigente/Responsabile P.O.

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi</li> <li>- Standardizzazione e omogeneizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</li> <li>- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> <li>- Potenziamento della distinzione tra indirizzo e controllo politico-amministrativo e attività gestionale mediante adeguati percorsi formativi ad hoc rivolti agli amministratori</li> </ul>					
			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento</li> <li>- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli</li> <li>- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list</li> <li>- Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</li> </ul>					



AFFARI ISTITUZIONALI E PERSONALE	Servizi al personale	CUD	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	<p>- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attività da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</p> <p>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all'emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</p> <p>- Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio</p> <p>- Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi</p> <p>- Standardizzazione e omogeneizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</p> <p>- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto</p> <p>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</p> <p>- Potenziamento della distinzione tra indirizzo e controllo politico-amministrativo e attività gestionale mediante adeguati percorsi formativi ad hoc rivolti agli amministratori</p>	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione, entro il 31.12.2020	Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT	Dirigente/Responsabile P.O.
				<p>- Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento</p> <p>- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli</p>					

<p>AFFARI ISTITUZIONALI E PERSONALE</p>	<p>Servizi al personale</p>	<p>Modello 770</p>	<p>E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list</li> <li>- Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilita' dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilita' per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilita' derivanti dalla progettazione della misura</li> <li>- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attivita' da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio</li> <li>- Regolazione dell'esercizio della discrezionalita' nei procedimenti amministrativi e nei processi di attivita', mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi</li> <li>- Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</li> <li>- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto</li> </ul>	<p>Alto</p>	<p>Misure in parte attuate e in parte da attuare</p>	<p>In fase di attuazione, entro il 31.12.2020</p>	<p>Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT</p>	<p>Dirigente/Responsabile P.O.</p>
---	-----------------------------	--------------------	--	---	-------------	--	---	--	------------------------------------

				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> <li>- Potenziamento della distinzione tra indirizzo e controllo politico-amministrativo e attività gestionale mediante adeguati percorsi formativi ad hoc rivolti agli amministratori</li> </ul>					
AFFARI ISTITUZIONALI E PERSONALE	Servizi al personale	Pensioni: Liquidazioni INPS - riscatti - ricongiunzioni	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento</li> <li>- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli</li> <li>- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list</li> <li>- Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</li> <li>- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attività da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all'emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio</li> </ul>	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione, entro il 31.12.2020	Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT	Dirigente/Responsabile P.O.

				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi</li> <li>- Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</li> <li>- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> <li>- Potenziamento della distinzione tra indirizzo e controllo politico-amministrativo e attività gestionale mediante adeguati percorsi formativi ad hoc rivolti agli amministratori</li> </ul>					
AFFARI ISTITUZIONALI E PERSONALE	Servizi al personale	Pensioni: Pratiche	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Controllo sulle performance e sulla qualità dei servizi</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all'emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi</li> <li>- Creazione di flussi informativi</li> <li>- Servizio di segnalazioni e reclami</li> <li>- Controlli ulteriori rispetto a quelli tipici, a cura di una terza parte indipendente e imparziale, quale il DPO</li> <li>- Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali</li> </ul>	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione, entro il 31.12.2020	Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT	Dirigente/Responsabile P.O.

<p>AFFARI ISTITUZIONALI E PERSONALE</p>	<p>Servizi al personale</p>	<p>Stipendi-Paghe</p>	<p>E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento</li> <li>- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli</li> <li>- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list</li> <li>- Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilita' dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilita' per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilita' derivanti dalla progettazione della misura</li> <li>- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attivita' da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio</li> <li>- Regolazione dell'esercizio della discrezionalita' nei procedimenti amministrativi e nei processi di attivita', mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi</li> </ul>	<p>Alto</p>	<p>Misure in parte attuate e in parte da attuare</p>	<p>In fase di attuazione, entro il 31.12.2020</p>	<p>Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT</p>	<p>Dirigente/Responsabile P.O.</p>
---	-----------------------------	-----------------------	--	---	-------------	--	---	--	------------------------------------

				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</li> <li>- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> <li>- Potenziamento della distinzione tra indirizzo e controllo politico-amministrativo e attività gestionale mediante adeguati percorsi formativi ad hoc rivolti agli amministratori</li> </ul>					
AFFARI ISTITUZIONALI E PERSONALE	Servizi al personale	Indirizzi per la copertura dei posti della pianta organica	Z) Amministratori	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Controllo sulle performance e sulla qualità dei servizi</li> <li>- Controlli preventivi di regolarità amministrativa e pare di regolarità contabile sugli atti degli organi politici</li> <li>- Controllo sugli equilibri finanziari</li> <li>- Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi</li> <li>- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto</li> <li>- Servizio di segnalazioni e reclami</li> </ul>	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione, entro il 31.12.2020	Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT	Dirigente/Responsabile P.O.
AFFARI ISTITUZIONALI E PERSONALE	Servizi al personale	Linee, misura delle risorse ed obiettivi da osservarsi dalla delegazione trattante di parte pubblica nella conduzione delle trattative per la contrattazione e per gli accordi decentrati, con autorizzazione preventiva alla sottoscrizione	Z) Amministratori	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Controllo sulle performance e sulla qualità dei servizi</li> <li>- Controlli preventivi di regolarità amministrativa e pare di regolarità contabile sugli atti degli organi politici</li> <li>- Controllo sugli equilibri finanziari</li> <li>- Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi</li> </ul>	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione, entro il 31.12.2020	Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT	Dirigente/Responsabile P.O.

		conclusiva dei contratti decentrati		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto</li> <li>- Servizio di segnalazioni e reclami</li> </ul>					
AFFARI ISTITUZIONALI E PERSONALE	Servizi al personale	Assunzione di personale mediante concorsi, mobilità e contratti di lavoro a tempo determinato o flessibile	A) Acquisizione e progressione del personale	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Obblighi di trasparenza/pubblicità delle nomine dei componenti delle commissioni e eventuali consulenti</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all'emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio</li> <li>- Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi</li> <li>- Standardizzazione e omogeneizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</li> <li>- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> <li>- Potenziamento della distinzione tra indirizzo e controllo politico-amministrativo e attività gestionale mediante adeguati percorsi formativi ad hoc rivolti agli amministratori</li> </ul>	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione, entro il 31.12.2020	Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT	Dirigente/Responsabile P.O.
				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali</li> <li>- Affidamento delle ispezioni, dei controlli e dei conseguenti atti sanzionatori ad almeno due operatori di polizia locale</li> </ul>					

AFFARI ISTITUZIONALI E PERSONALE	Servizi al personale	Indirizzi e criteri di massima per il nucleo di valutazione/OIV	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Adeguata e tempestiva verbalizzazione delle attivita' e dei motivi di indifferibilita' dei controlli/ispezioni</li> <li>- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli</li> <li>- Monitoraggio semestrale con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Abbattimento dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attivita' mediante ordini di servizio e direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere adeguatamente motivato</li> <li>- Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</li> <li>- Duplice valutazione istruttoria a cura dell'Ufficiale responsabile della Unita' Operativa e dell'operatore preposto al controllo/ispezione</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> </ul>	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione, entro il 31.12.2020	Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT	Dirigente/Responsabile P.O.
				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali</li> <li>- Affidamento delle ispezioni, dei controlli e dei conseguenti atti sanzionatori ad almeno due operatori di polizia locale</li> <li>- Adeguata e tempestiva verbalizzazione delle attivita' e dei motivi di indifferibilita' dei controlli/ispezioni</li> <li>- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli</li> </ul>					



AFFARI ISTITUZIONALI E PERSONALE	Servizi al personale	Vigilanza sanitaria a cura del medico competente	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Monitoraggio semestrale con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Abbattimento dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività mediante ordini di servizio e direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere adeguatamente motivato</li> <li>- Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</li> <li>- Duplice valutazione istruttoria a cura dell'Ufficiale responsabile della Unità Operativa e dell'operatore preposto al controllo/ispezione</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> </ul>	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione, entro il 31.12.2020	Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT	Dirigente/Responsabile P.O.
AFFARI ISTITUZIONALI E PERSONALE	Servizi al personale	Carta dei Servizi	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Controllo sulle performance e sulla qualità dei servizi</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi</li> <li>- Creazione di flussi informativi</li> <li>- Servizio di segnalazioni e reclami</li> </ul>	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione, entro il 31.12.2020	Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT	Dirigente/Responsabile P.O.

				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Controlli ulteriori rispetto a quelli tipici, a cura di una terza parte indipendente e imparziale, quale il DPO</li> <li>- Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali</li> </ul>					
AFFARI ISTITUZIONALI E PERSONALE	Vicario e coordinatore	Istituzione commissioni permanenti, temporanee o speciali	G) Incarichi e nomine	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sottoscrizione del patto di integrita' nei casi previsti dalla disciplina interna</li> <li>- Adozione delle misure di programmazione previste dall'ordinamento</li> <li>- Controlli preventivi di regolarita' amministrativa e visti di regolarita' contabile sugli atti dei dirigenti</li> <li>- Controlli preventivi di regolarita' amministrativa e pare di regolarita' contabile sugli atti degli organi politici</li> <li>- Controllo successivo di regolarita' amministrativa</li> <li>- Controllo sugli equilibri finanziari</li> <li>- Controllo sulle performance e sulla qualita' dei servizi</li> <li>- Formazione specialistica continua del RUP e di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di esecuzione dei contratti</li> <li>- Sistema di controlli sull'esecuzione del contratto a diversi livelli: verifiche a cura del resp. del servizio, del Direttore di Lavori o direttore dell'esecuzione , con la supervisione del RUP e tracciamento dell'attivita'</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all'emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Regolazione dell'esercizio della discrezionalita' nei procedimenti amministrativi e nei processi di attivita', mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi</li> </ul>	Altissimo	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione, entro il 31.12.2020	Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT	Dirigente/Responsabile P.O.

				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto</li> <li>- Servizio di segnalazioni e reclami</li> </ul>					
AFFARI ISTITUZIONALI E PERSONALE	Vicario e coordinatore	Nomina e revoca assessori	G) Incarichi e nomine	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sottoscrizione del patto di integrita' nei casi previsti dalla disciplina interna</li> <li>- Adozione delle misure di programmazione previste dall'ordinamento</li> <li>- Controlli preventivi di regolarita' amministrativa e visti di regolarita' contabile sugli atti dei dirigenti</li> <li>- Controlli preventivi di regolarita' amministrativa e pare di regolarita' contabile sugli atti degli organi politici</li> <li>- Controllo successivo di regolarita' amministrativa</li> <li>- Controllo sugli equilibri finanziari</li> <li>- Controllo sulle performance e sulla qualita' dei servizi</li> <li>- Formazione specialistica continua del RUP e di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di esecuzione dei contratti</li> <li>- Sistema di controlli sull'esecuzione del contratto a diversi livelli: verifiche a cura del resp. del servizio, del Direttore di Lavori o direttore dell'esecuzione , con la supervisione del RUP e tracciamento dell'attivita'</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Regolazione dell'esercizio della discrezionalita' nei procedimenti amministrativi e nei processi di attivita', mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi</li> <li>- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto</li> <li>- Servizio di segnalazioni e reclami</li> </ul>	Altissimo	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione, entro il 31.12.2020	Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT	Dirigente/Responsabile P.O.

AFFARI ISTITUZIONALI E PERSONALE	Vicario e coordinatore	Designazione e revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni	G) Incarichi e nomine	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sottoscrizione del patto di integrita' nei casi previsti dalla disciplina interna</li> <li>- Adozione delle misure di programmazione previste dall'ordinamento</li> <li>- Controlli preventivi di regolarita' amministrativa e visti di regolarita' contabile sugli atti dei dirigenti</li> <li>- Controlli preventivi di regolarita' amministrativa e pare di regolarita' contabile sugli atti degli organi politici</li> <li>- Controllo successivo di regolarita' amministrativa</li> <li>- Controllo sugli equilibri finanziari</li> <li>- Controllo sulle performance e sulla qualita' dei servizi</li> <li>- Formazione specialistica continua del RUP e di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di esecuzione dei contratti</li> <li>- Sistema di controlli sull'esecuzione del contratto a diversi livelli: verifiche a cura del resp. del servizio, del Direttore di Lavori o direttore dell'esecuzione , con la supervisione del RUP e tracciamento dell'attivita'</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Regolazione dell'esercizio della discrezionalita' nei procedimenti amministrativi e nei processi di attivita', mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi</li> <li>- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto</li> <li>- Servizio di segnalazioni e reclami</li> </ul>	Altissimo	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione, entro il 31.12.2020	Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT	Dirigente/Responsabile P.O.
				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sottoscrizione del patto di integrita' nei casi previsti dalla disciplina interna</li> </ul>					

AFFARI ISTITUZIONALI E PERSONALE	Vicario e coordinatore	Affidamento servizi di pulizia uffici comunali	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Adozione delle misure di programmazione previste dall'ordinamento</li> <li>- Controlli preventivi di regolarita' amministrativa e visti di regolarita' contabile sugli atti dei dirigenti</li> <li>- Controlli preventivi di regolarita' amministrativa e pare di regolarita' contabile sugli atti degli organi politici</li> <li>- Controllo successivo di regolarita' amministrativa</li> <li>- Controllo sugli equilibri finanziari</li> <li>- Controllo sulle performance e sulla qualita' dei servizi</li> <li>- Formazione specialistica continua del RUP e di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di esecuzione dei contratti</li> <li>- Sistema di controlli sull'esecuzione del contratto a diversi livelli: verifiche a cura del resp. del servizio, del Direttore di Lavori o direttore dell'esecuzione , con la supervisione del RUP e tracciamento dell'attivita'</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Regolazione dell'esercizio della discrezionalita' nei procedimenti amministrativi e nei processi di attivita', mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi</li> <li>- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto</li> <li>- Servizio di segnalazioni e reclami</li> </ul> <p>Tutte le Aree</p>	Altissimo	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione, entro il 31.12.2020	Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT	Dirigente/Responsabile P.O.
				- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali					

AFFARI ISTITUZIONALI E PERSONALE	Vicario e coordinatore	Rogito atti segretario comunale	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Affidamento delle ispezioni, dei controlli e dei conseguenti atti sanzionatori ad almeno due operatori di polizia locale</li> <li>- Adeguata e tempestiva verbalizzazione delle attività e dei motivi di indifferibilità dei controlli/ispezioni</li> <li>- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli</li> <li>- Monitoraggio semestrale con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Abbattimento dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività mediante ordini di servizio e direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere adeguatamente motivato</li> <li>- Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</li> <li>- Duplice valutazione istruttoria a cura dell'Ufficiale responsabile della Unità Operativa e dell'operatore preposto al controllo/ispezione</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> </ul>	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione, entro il 31.12.2020	Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT	Dirigente/Responsabile P.O.
				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali</li> <li>- Affidamento delle ispezioni, dei controlli e dei conseguenti atti sanzionatori ad almeno due operatori di polizia locale</li> <li>- Adeguata e tempestiva verbalizzazione delle attività e dei motivi di indifferibilità dei controlli/ispezioni</li> </ul>					

AFFARI ISTITUZIONALI E PERSONALE	Vicario e coordinatore	Registrazione	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli</li> <li>- Monitoraggio semestrale con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Abbattimento dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività mediante ordini di servizio e direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere adeguatamente motivato</li> <li>- Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</li> <li>- Duplice valutazione istruttoria a cura dell'Ufficiale responsabile della Unità Operativa e dell'operatore preposto al controllo/ispezione</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> </ul>	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione, entro il 31.12.2020	Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT	Dirigente/Responsabile P.O.
				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali</li> <li>- Affidamento delle ispezioni, dei controlli e dei conseguenti atti sanzionatori ad almeno due operatori di polizia locale</li> <li>- Adeguata e tempestiva verbalizzazione delle attività e dei motivi di indifferibilità dei controlli/ispezioni</li> <li>- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli</li> <li>- Monitoraggio semestrale con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</li> </ul>					

AFFARI ISTITUZIONALI E PERSONALE	Vicario e coordinatore	Rilascio copia dei contratti stipulati con l'amministrazione	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Abbattimento dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività mediante ordini di servizio e direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere adeguatamente motivato</li> <li>- Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</li> <li>- Duplice valutazione istruttoria a cura dell'Ufficiale responsabile della Unità Operativa e dell'operatore preposto al controllo/ispezione</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> </ul>	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione, entro il 31.12.2020	Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT	Dirigente/Responsabile P.O.
				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento</li> <li>- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli</li> <li>- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list</li> <li>- Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</li> </ul>					



AFFARI ISTITUZIONALI E PERSONALE	Vicario e coordinatore	Acquisto partecipazioni azionarie	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	<p>- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attività da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</p> <p>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all'emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</p> <p>- Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio</p> <p>- Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi</p> <p>- Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</p> <p>- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto</p> <p>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</p> <p>- Potenziamento della distinzione tra indirizzo e controllo politico-amministrativo e attività gestionale mediante adeguati percorsi formativi ad hoc rivolti agli amministratori</p>	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione, entro il 31.12.2020	Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT	Dirigente/Responsabile P.O.
				- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali					

AFFARI ISTITUZIONALI E PERSONALE	Vicario e coordinatore	Invio dell'elenco delle societa' partecipate al Dipartimento della Funzione Pubblica	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Affidamento delle ispezioni, dei controlli e dei conseguenti atti sanzionatori ad almeno due operatori di polizia locale</li> <li>- Adeguata e tempestiva verbalizzazione delle attivita' e dei motivi di indifferibilita' dei controlli/ispezioni</li> <li>- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli</li> <li>- Monitoraggio semestrale con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Abbattimento dell'esercizio della discrezionalita' nei procedimenti amministrativi e nei processi di attivita' mediante ordini di servizio e direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere adeguatamente motivato</li> <li>- Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</li> <li>- Duplice valutazione istruttoria a cura dell'Ufficiale responsabile della Unita' Operativa e dell'operatore preposto al controllo/ispezione</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> </ul>	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione, entro il 31.12.2020	Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT	Dirigente/Responsabile P.O.
				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Controllo sulle performance e sulla qualita' dei servizi</li> <li>- Controlli preventivi di regolarita' amministrativa e pare di regolarita' contabile sugli atti degli organi politici</li> <li>- Controllo sugli equilibri finanziari</li> </ul>				Report annuale	

AFFARI ISTITUZIONALI E PERSONALE	Vicario e coordinatore	Linee programmatiche di mandato	Z) Amministratori	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi</li> <li>- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto</li> <li>- Servizio di segnalazioni e reclami</li> </ul>	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione, entro il 31.12.2020	riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT	Dirigente/Responsabile P.O.
AFFARI ISTITUZIONALI E PERSONALE	Vicario e coordinatore	Partecipazione a corsi di formazione	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Controllo sulle performance e sulla qualità dei servizi</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all'emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi</li> <li>- Creazione di flussi informativi</li> <li>- Servizio di segnalazioni e reclami</li> <li>- Controlli ulteriori rispetto a quelli tipici, a cura di una terza parte indipendente e imparziale, quale il DPO</li> <li>- Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali</li> </ul>	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione, entro il 31.12.2020	Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT	Dirigente/Responsabile P.O.
				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Controlli preventivi di regolarità amministrativa e visti di regolarità contabile sugli atti dei dirigenti</li> <li>- Controlli preventivi di regolarità amministrativa e pare di regolarità contabile sugli atti degli organi politici</li> <li>- Controllo successivo di regolarità amministrativa</li> <li>- Controllo sugli equilibri finanziari</li> </ul>					

AFFARI ISTITUZIONALI E PERSONALE	Vicario e coordinatore	Organismi di decentramento e di partecipazione	T) Organismi di decentramento e di partecipazione Aziende pubbliche e enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi</li> <li>- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto</li> <li>- Servizio di segnalazioni e reclami</li> </ul>	Medio	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione, entro il 31.12.2020	Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT	Dirigente/Responsabile P.O.
AFFARI ISTITUZIONALI E PERSONALE	Vicario e coordinatore	Rilevazione di Customer Satisfaction	O) Accesso e Trasparenza	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Controllo sulle performance e sulla qualità dei servizi</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi</li> <li>- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto</li> <li>- Servizio di segnalazioni e reclami</li> <li>- Incontri annuali sulla trasparenza per incrementare la partecipazione dei cittadini alla vita pubblica</li> <li>- Formazione specialistica sul tema dell'accesso, della comunicazione istituzionale e della trasparenza</li> <li>- Controlli ulteriori rispetto a quelli tipici, a cura di una terza parte indipendente e imparziale, quale il DPO</li> </ul>	Medio	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione, entro il 31.12.2020	Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT	Dirigente/Responsabile P.O.

AFFARI ISTITUZIONALI E PERSONALE	Servizi demografici	Stato civile: Autorizzazione alla dispersione delle ceneri	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni</li> <li>- Definizione e pubblicazione del calendario degli incontri istruttori e trasmissione agli organi dei soggetti coinvolti</li> <li>- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico</li> <li>- Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicita', anche con riguardo alla pubblicita' delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013</li> <li>- Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilita' dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilita' per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilita' derivanti dalla progettazione della misura</li> <li>- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attivita' da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> </ul>	Altissimo	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione, entro il 31.12.2020	Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT	Dirigente/Responsabile P.O.
----------------------------------	---------------------	--	--	--	-----------	---	--	---	-----------------------------

				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio</li> <li>- Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi</li> <li>- Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</li> <li>- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> <li>- Potenziamento della distinzione tra indirizzo e controllo politico-amministrativo e attività gestionale mediante adeguati percorsi formativi ad hoc rivolti agli amministratori</li> </ul>					
AFFARI ISTITUZIONALI E PERSONALE	Servizi demografici	Accertamento requisiti di dimora abituale delle variazioni di	F) Controlli, verifiche, ispezioni e	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali</li> <li>- Affidamento delle ispezioni, dei controlli e dei conseguenti atti sanzionatori ad almeno due operatori di polizia locale</li> <li>- Adeguata e tempestiva verbalizzazione delle attività e dei motivi di indifferibilità dei controlli/ispezioni</li> <li>- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli</li> <li>- Monitoraggio semestrale con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all'emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> </ul>	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione, entro il	Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento	Dirigente/Responsabile P.O.

		residenza	sanzioni	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Abbattimento dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività mediante ordini di servizio e direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere adeguatamente motivato</li> <li>- Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</li> <li>- Duplice valutazione istruttoria a cura dell'Ufficiale responsabile della Unità Operativa e dell'operatore preposto al controllo/ispezione</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> </ul>			31.12.2020	e da PTPCT al RPCT	
AFFARI ISTITUZIONALI E PERSONALE	Servizi demografici	Anagrafe: Attestazione di regolarità di soggiorno	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali</li> <li>- Affidamento delle ispezioni, dei controlli e dei conseguenti atti sanzionatori ad almeno due operatori di polizia locale</li> <li>- Adeguata e tempestiva verbalizzazione delle attività e dei motivi di indifferibilità dei controlli/ispezioni</li> <li>- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli</li> <li>- Monitoraggio semestrale con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all'emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Abbattimento dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività mediante ordini di servizio e direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere adeguatamente motivato</li> </ul>	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione, entro il 31.12.2020	Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT	Dirigente/Responsabile P.O.

				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</li> <li>- Duplice valutazione istruttoria a cura dell'Ufficiale responsabile della Unita' Operativa e dell'operatore preposto al controllo/ispezione</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> </ul>					
AFFARI ISTITUZIONALI E PERSONALE	Servizi demografici	Anagrafe: Attestazione di soggiorno permanente	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali</li> <li>- Affidamento delle ispezioni, dei controlli e dei conseguenti atti sanzionatori ad almeno due operatori di polizia locale</li> <li>- Adeguata e tempestiva verbalizzazione delle attivita' e dei motivi di indifferibilita' dei controlli/ispezioni</li> <li>- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli</li> <li>- Monitoraggio semestrale con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Abbattimento dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attivita' mediante ordini di servizio e direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere adeguatamente motivato</li> <li>- Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</li> </ul>	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione, entro il 31.12.2020	Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT	Dirigente/Responsabile P.O.



				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Duplice valutazione istruttoria a cura dell'Ufficiale responsabile della Unita' Operativa e dell'operatore preposto al controllo/ispezione</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> </ul>					
AFFARI ISTITUZIONALI E PERSONALE	Servizi demografici	Anagrafe: Autentica di copia	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali</li> <li>- Affidamento delle ispezioni, dei controlli e dei conseguenti atti sanzionatori ad almeno due operatori di polizia locale</li> <li>- Adeguata e tempestiva verbalizzazione delle attivita' e dei motivi di indifferibilita' dei controlli/ispezioni</li> <li>- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli</li> <li>- Monitoraggio semestrale con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Abbattimento dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attivita' mediante ordini di servizio e direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere adeguatamente motivato</li> <li>- Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</li> <li>- Duplice valutazione istruttoria a cura dell'Ufficiale responsabile della Unita' Operativa e dell'operatore preposto al controllo/ispezione</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> </ul>	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione, entro il 31.12.2020	Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT	Dirigente/Responsabile P.O.

AFFARI ISTITUZIONALI E PERSONALE	Servizi demografici	Anagrafe: Autentica di firma	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali</li> <li>- Affidamento delle ispezioni, dei controlli e dei conseguenti atti sanzionatori ad almeno due operatori di polizia locale</li> <li>- Adeguata e tempestiva verbalizzazione delle attivita' e dei motivi di indifferibilita' dei controlli/ispezioni</li> <li>- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli</li> <li>- Monitoraggio semestrale con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Abbattimento dell'esercizio della discrezionalita' nei procedimenti amministrativi e nei processi di attivita' mediante ordini di servizio e direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere adeguatamente motivato</li> <li>- Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</li> <li>- Duplice valutazione istruttoria a cura dell'Ufficiale responsabile della Unità Operativa e dell'operatore preposto al controllo/ispezione</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> </ul>	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione, entro il 31.12.2020	Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT	Dirigente/Responsabile P.O.
				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali</li> <li>- Affidamento delle ispezioni, dei controlli e dei conseguenti atti sanzionatori ad almeno due operatori di polizia locale</li> </ul>					

AFFARI ISTITUZIONALI E PERSONALE	Servizi demografici	Anagrafe: Cancellazione anagrafiche AIRE (Anagrafe Italiani Residenti all'Estero)	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Adeguata e tempestiva verbalizzazione delle attivita' e dei motivi di indifferibilita' dei controlli/ispezioni</li> <li>- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli</li> <li>- Monitoraggio semestrale con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Abbattimento dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attivita' mediante ordini di servizio e direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere adeguatamente motivato</li> <li>- Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</li> <li>- Duplice valutazione istruttoria a cura dell'Ufficiale responsabile della Unita' Operativa e dell'operatore preposto al controllo/ispezione</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> </ul>	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione, entro il 31.12.2020	Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT	Dirigente/Responsabile P.O.
				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali</li> <li>- Affidamento delle ispezioni, dei controlli e dei conseguenti atti sanzionatori ad almeno due operatori di polizia locale</li> <li>- Adeguata e tempestiva verbalizzazione delle attivita' e dei motivi di indifferibilita' dei controlli/ispezioni</li> <li>- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli</li> </ul>					

AFFARI ISTITUZIONALI E PERSONALE	Servizi demografici	Anagrafe: Cancellazioni registri anagrafici per irreperibilita'	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Monitoraggio semestrale con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Abbattimento dell'esercizio della discrezionalita' nei procedimenti amministrativi e nei processi di attivita' mediante ordini di servizio e direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere adeguatamente motivato</li> <li>- Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</li> <li>- Duplice valutazione istruttoria a cura dell'Ufficiale responsabile della Unita' Operativa e dell'operatore preposto al controllo/ispezione</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> </ul>	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione, entro il 31.12.2020	Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT	Dirigente/Responsabile P.O.
				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali</li> <li>- Affidamento delle ispezioni, dei controlli e dei conseguenti atti sanzionatori ad almeno due operatori di polizia locale</li> <li>- Adeguata e tempestiva verbalizzazione delle attivita' e dei motivi di irreperibilita' dei controlli/ispezioni</li> <li>- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli</li> <li>- Monitoraggio semestrale con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</li> </ul>					

AFFARI ISTITUZIONALI E PERSONALE	Servizi demografici	Anagrafe: Certificati anagrafici	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Abbattimento dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività mediante ordini di servizio e direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere adeguatamente motivato</li> <li>- Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</li> <li>- Duplice valutazione istruttoria a cura dell'Ufficiale responsabile della Unità Operativa e dell'operatore preposto al controllo/ispezione</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> </ul>	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione, entro il 31.12.2020	Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT	Dirigente/Responsabile P.O.
AFFARI ISTITUZIONALI E PERSONALE	Servizi demografici	Anagrafe: Certificati anagrafici storici	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Controllo sulle performance e sulla qualità dei servizi</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi</li> <li>- Creazione di flussi informativi</li> <li>- Servizio di segnalazioni e reclami</li> <li>- Controlli ulteriori rispetto a quelli tipici, a cura di una terza parte indipendente e imparziale, quale il DPO</li> </ul>	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione, entro il 31.12.2020	Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT	Dirigente/Responsabile P.O.

				- Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali					
AFFARI ISTITUZIONALI E PERSONALE	Servizi demografici	Anagrafe: Comunicazioni Prefettura	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali</li> <li>- Affidamento delle ispezioni, dei controlli e dei conseguenti atti sanzionatori ad almeno due operatori di polizia locale</li> <li>- Adeguata e tempestiva verbalizzazione delle attivita' e dei motivi di indifferibilita' dei controlli/ispezioni</li> <li>- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli</li> <li>- Monitoraggio semestrale con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Abbattimento dell'esercizio della discrezionalita' nei procedimenti amministrativi e nei processi di attivita' mediante ordini di servizio e direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere adeguatamente motivato</li> <li>- Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</li> <li>- Duplice valutazione istruttoria a cura dell'Ufficiale responsabile della Unita' Operativa e dell'operatore preposto al controllo/ispezione</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> </ul>	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione, entro il 31.12.2020	Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT	Dirigente/Responsabile P.O.
				- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali					

AFFARI ISTITUZIONALI E PERSONALE	Servizi demografici	Anagrafe: Iscrizione AIRE (Anagrafe Italiani Residenti all'Estero) dei cittadini italiani per trasferimento da AIRE o APR di altro Comune	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Affidamento delle ispezioni, dei controlli e dei conseguenti atti sanzionatori ad almeno due operatori di polizia locale</li> <li>- Adeguata e tempestiva verbalizzazione delle attivita' e dei motivi di indifferibilita' dei controlli/ispezioni</li> <li>- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli</li> <li>- Monitoraggio semestrale con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Abbattimento dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attivita' mediante ordini di servizio e direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere adeguatamente motivato</li> <li>- Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</li> <li>- Duplice valutazione istruttoria a cura dell'Ufficiale responsabile della Unita' Operativa e dell'operatore preposto al controllo/ispezione</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> </ul>	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione, entro il 31.12.2020	Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT	Dirigente/Responsabile P.O.
				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali</li> <li>- Affidamento delle ispezioni, dei controlli e dei conseguenti atti sanzionatori ad almeno due operatori di polizia locale</li> <li>- Adeguata e tempestiva verbalizzazione delle attivita' e dei motivi di indifferibilita' dei controlli/ispezioni</li> </ul>					

AFFARI ISTITUZIONALI E PERSONALE	Servizi demografici	Anagrafe: Iscrizioni registri anagrafici	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli</li> <li>- Monitoraggio semestrale con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Abbattimento dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività mediante ordini di servizio e direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere adeguatamente motivato</li> <li>- Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</li> <li>- Duplice valutazione istruttoria a cura dell'Ufficiale responsabile della Unità Operativa e dell'operatore preposto al controllo/ispezione</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> </ul>	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione, entro il 31.12.2020	Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT	Dirigente/Responsabile P.O.
AFFARI ISTITUZIONALI E PERSONALE	Servizi demografici	Anagrafe: Rilascio carta di identità	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Controllo sulle performance e sulla qualità dei servizi</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi</li> <li>- Creazione di flussi informativi</li> <li>- Servizio di segnalazioni e reclami</li> </ul>	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione, entro il 31.12.2020	Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT	Dirigente/Responsabile P.O.



				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Controlli ulteriori rispetto a quelli tipici, a cura di una terza parte indipendente e imparziale, quale il DPO</li> <li>- Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali</li> </ul>					
AFFARI ISTITUZIONALI E PERSONALE	Servizi demografici	Anagrafe: Ripristino immigrazione	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali</li> <li>- Affidamento delle ispezioni, dei controlli e dei conseguenti atti sanzionatori ad almeno due operatori di polizia locale</li> <li>- Adeguata e tempestiva verbalizzazione delle attività e dei motivi di indifferibilità dei controlli/ispezioni</li> <li>- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli</li> <li>- Monitoraggio semestrale con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all'emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Abbattimento dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività mediante ordini di servizio e direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere adeguatamente motivato</li> <li>- Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</li> <li>- Duplice valutazione istruttoria a cura dell'Ufficiale responsabile della Unità Operativa e dell'operatore preposto al controllo/ispezione</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> </ul>	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione, entro il 31.12.2020	Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT	Dirigente/Responsabile P.O.

AFFARI ISTITUZIONALI E PERSONALE	Servizi demografici	Anagrafe: Tenuta registro unioni civili	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali</li> <li>- Affidamento delle ispezioni, dei controlli e dei conseguenti atti sanzionatori ad almeno due operatori di polizia locale</li> <li>- Adeguata e tempestiva verbalizzazione delle attività e dei motivi di indifferibilità dei controlli/ispezioni</li> <li>- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli</li> <li>- Monitoraggio semestrale con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Abbattimento dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività mediante ordini di servizio e direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere adeguatamente motivato</li> <li>- Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</li> <li>- Duplice valutazione istruttoria a cura dell'Ufficiale responsabile della Unità Operativa e dell'operatore preposto al controllo/ispezione</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> </ul>	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione, entro il 31.12.2020	Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT	Dirigente/Responsabile P.O.
				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali</li> <li>- Affidamento delle ispezioni, dei controlli e dei conseguenti atti sanzionatori ad almeno due operatori di polizia locale</li> </ul>					

AFFARI ISTITUZIONALI E PERSONALE	Servizi demografici	Anagrafe: Variazione di indirizzo	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Adeguata e tempestiva verbalizzazione delle attivita' e dei motivi di indifferibilita' dei controlli/ispezioni</li> <li>- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli</li> <li>- Monitoraggio semestrale con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Abbattimento dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attivita' mediante ordini di servizio e direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere adeguatamente motivato</li> <li>- Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</li> <li>- Duplice valutazione istruttoria a cura dell'Ufficiale responsabile della Unita' Operativa e dell'operatore preposto al controllo/ispezione</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> </ul>	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione, entro il 31.12.2020	Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT	Dirigente/Responsabile P.O.
				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali</li> <li>- Affidamento delle ispezioni, dei controlli e dei conseguenti atti sanzionatori ad almeno due operatori di polizia locale</li> <li>- Adeguata e tempestiva verbalizzazione delle attivita' e dei motivi di indifferibilita' dei controlli/ispezioni</li> <li>- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli</li> </ul>					

AFFARI ISTITUZIONALI E PERSONALE	Servizi demografici	Anagrafe: Variazioni anagrafiche AIRE (Anagrafe Italiani Residenti all'Estero)	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Monitoraggio semestrale con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Abbattimento dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività mediante ordini di servizio e direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere adeguatamente motivato</li> <li>- Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</li> <li>- Duplice valutazione istruttoria a cura dell'Ufficiale responsabile della Unità Operativa e dell'operatore preposto al controllo/ispezione</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> </ul>	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione, entro il 31.12.2020	Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT	Dirigente/Responsabile P.O.
				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali</li> <li>- Affidamento delle ispezioni, dei controlli e dei conseguenti atti sanzionatori ad almeno due operatori di polizia locale</li> <li>- Adeguata e tempestiva verbalizzazione delle attività e dei motivi di indifferibilità dei controlli/ispezioni</li> <li>- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli</li> <li>- Monitoraggio semestrale con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</li> </ul>					

AFFARI ISTITUZIONALI E PERSONALE	Servizi demografici	Anagrafe: Verifica dichiarazione di rinnovo della dimora abituale	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Abbattimento dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività mediante ordini di servizio e direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere adeguatamente motivato</li> <li>- Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</li> <li>- Duplice valutazione istruttoria a cura dell'Ufficiale responsabile della Unità Operativa e dell'operatore preposto al controllo/ispezione</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> </ul>	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione, entro il 31.12.2020	Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT	Dirigente/Responsabile P.O.
AFFARI ISTITUZIONALI E PERSONALE	Servizi demografici	Registro convivenze di fatto	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Controllo sulle performance e sulla qualità dei servizi</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi</li> <li>- Creazione di flussi informativi</li> <li>- Servizio di segnalazioni e reclami</li> <li>- Controlli ulteriori rispetto a quelli tipici, a cura di una terza parte indipendente e imparziale, quale il DPO</li> </ul>	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione, entro il 31.12.2020	Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT	Dirigente/Responsabile P.O.

				- Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali					
AFFARI ISTITUZIONALI E PERSONALE	Servizi demografici	Stato civile: Acquisizione della cittadinanza italiana per riconoscimento o dichiarazione giudiziale della filiazione durante la minore età del figlio, o nel caso in cui la paternità o maternità non può essere dichiarata, purché sia stato riconosciuto giudizialmente il diritto al mantenimento o agli alimenti, di minore straniero	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali</li> <li>- Affidamento delle ispezioni, dei controlli e dei conseguenti atti sanzionatori ad almeno due operatori di polizia locale</li> <li>- Adeguata e tempestiva verbalizzazione delle attività e dei motivi di indifferibilità dei controlli/ispezioni</li> <li>- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli</li> <li>- Monitoraggio semestrale con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all'emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Abbattimento dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività mediante ordini di servizio e direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere adeguatamente motivato</li> <li>- Standardizzazione e omogeneizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</li> <li>- Duplice valutazione istruttoria a cura dell'Ufficiale responsabile della Unità Operativa e dell'operatore preposto al controllo/ispezione</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> </ul>	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione, entro il 31.12.2020	Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT	Dirigente/Responsabile P.O.
				- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali					

AFFARI ISTITUZIONALI E PERSONALE	Servizi demografici	Stato civile: Acquisizione della cittadinanza italiana per riconoscimento o dichiarazione giudiziale della filiazione o nel caso in cui la paternita' o maternita' non puo' essere dichiarata, purché sia stato riconosciuto giudizialmente il diritto al mantenimento o agli alimenti, di maggiorenni stranieri	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Affidamento delle ispezioni, dei controlli e dei conseguenti atti sanzionatori ad almeno due operatori di polizia locale</li> <li>- Adeguata e tempestiva verbalizzazione delle attività e dei motivi di indifferibilità dei controlli/ispezioni</li> <li>- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli</li> <li>- Monitoraggio semestrale con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Abbattimento dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività mediante ordini di servizio e direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere adeguatamente motivato</li> <li>- Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di appositi moduli e sistemi informatizzati</li> <li>- Duplice valutazione istruttoria a cura dell'Ufficiale responsabile della Unità Operativa e dell'operatore preposto al controllo/ispezione</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> </ul>	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione, entro il 31.12.2020	Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT	Dirigente/Responsabile P.O.
				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali</li> <li>- Affidamento delle ispezioni, dei controlli e dei conseguenti atti sanzionatori ad almeno due operatori di polizia locale</li> <li>- Adeguata e tempestiva verbalizzazione delle attività e dei motivi di indifferibilità dei controlli/ispezioni</li> </ul>					

AFFARI ISTITUZIONALI E PERSONALE	Servizi demografici	Stato civile: Acquisto della cittadinanza per matrimonio	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli</li> <li>- Monitoraggio semestrale con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Abbattimento dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività mediante ordini di servizio e direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere adeguatamente motivato</li> <li>- Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di appositi moduli e sistemi informatizzati</li> <li>- Duplice valutazione istruttoria a cura dell'Ufficiale responsabile della Unità Operativa e dell'operatore preposto al controllo/ispezione</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> </ul>	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione, entro il 31.12.2020	Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT	Dirigente/Responsabile P.O.
				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali</li> <li>- Affidamento delle ispezioni, dei controlli e dei conseguenti atti sanzionatori ad almeno due operatori di polizia locale</li> <li>- Adeguata e tempestiva verbalizzazione delle attività e dei motivi di indifferibilità dei controlli/ispezioni</li> <li>- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli</li> <li>- Monitoraggio semestrale con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</li> </ul>					



AFFARI ISTITUZIONALI E PERSONALE	Servizi demografici	Separazione consensuale, divorzio congiunto e modifica delle condizioni di separazione o di divorzio innanzi all'Ufficiale di Stato Civile	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Abbattimento dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività mediante ordini di servizio e direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere adeguatamente motivato</li> <li>- Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</li> <li>- Duplice valutazione istruttoria a cura dell'Ufficiale responsabile della Unità Operativa e dell'operatore preposto al controllo/ispezione</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> </ul>	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione, entro il 31.12.2020	Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT	Dirigente/Responsabile P.O.
AFFARI ISTITUZIONALI E PERSONALE	Servizi demografici	Stato civile: Adozione	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Controllo sulle performance e sulla qualità dei servizi</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi</li> <li>- Creazione di flussi informativi</li> <li>- Servizio di segnalazioni e reclami</li> <li>- Controlli ulteriori rispetto a quelli tipici, a cura di una terza parte indipendente e imparziale, quale il DPO</li> </ul>	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione, entro il 31.12.2020	Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT	Dirigente/Responsabile P.O.

				- Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali					
AFFARI ISTITUZIONALI E PERSONALE	Servizi demografici	Stato civile: Annotazione sentenza di rettificazione attribuzione di sesso	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali</li> <li>- Affidamento delle ispezioni, dei controlli e dei conseguenti atti sanzionatori ad almeno due operatori di polizia locale</li> <li>- Adeguata e tempestiva verbalizzazione delle attivita' e dei motivi di indifferibilita' dei controlli/ispezioni</li> <li>- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli</li> <li>- Monitoraggio semestrale con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Abbattimento dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attivita' mediante ordini di servizio e direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere adeguatamente motivato</li> <li>- Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</li> <li>- Duplice valutazione istruttoria a cura dell'Ufficiale responsabile della Unita' Operativa e dell'operatore preposto al controllo/ispezione</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> </ul>	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione, entro il 31.12.2020	Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT	Dirigente/Responsabile P.O.
				- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali					

AFFARI ISTITUZIONALI E PERSONALE	Servizi demografici	Stato civile: Annotazione sentenze di scioglimento del matrimonio civile, di cessazione degli effetti civili del matrimonio religioso (concordatario) o di deliberazione sentenze ecclesiastiche di annullamento di matrimonio pronunciate in Italia, provenienti da altri comuni	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Affidamento delle ispezioni, dei controlli e dei conseguenti atti sanzionatori ad almeno due operatori di polizia locale</li> <li>- Adeguata e tempestiva verbalizzazione delle attivita' e dei motivi di indifferibilita' dei controlli/ispezioni</li> <li>- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli</li> <li>- Monitoraggio semestrale con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Abbattimento dell'esercizio della discrezionalita' nei procedimenti amministrativi e nei processi di attivita' mediante ordini di servizio e direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere adeguatamente motivato</li> <li>- Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</li> <li>- Duplice valutazione istruttoria a cura dell'Ufficiale responsabile della Unita' Operativa e dell'operatore preposto al controllo/ispezione</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> </ul>	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione, entro il 31.12.2020	Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT	Dirigente/Responsabile P.O.
				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali</li> <li>- Affidamento delle ispezioni, dei controlli e dei conseguenti atti sanzionatori ad almeno due operatori di polizia locale</li> <li>- Adeguata e tempestiva verbalizzazione delle attivita' e dei motivi di indifferibilita' dei controlli/ispezioni</li> </ul>					

AFFARI ISTITUZIONALI E PERSONALE	Servizi demografici	Stato civile: Autorizzazione alla cremazione	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli</li> <li>- Monitoraggio semestrale con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Abbattimento dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività mediante ordini di servizio e direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere adeguatamente motivato</li> <li>- Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di appositi moduli e sistemi informatizzati</li> <li>- Duplice valutazione istruttoria a cura dell'Ufficiale responsabile della Unità Operativa e dell'operatore preposto al controllo/ispezione</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> </ul>	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione, entro il 31.12.2020	Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT	Dirigente/Responsabile P.O.
				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali</li> <li>- Affidamento delle ispezioni, dei controlli e dei conseguenti atti sanzionatori ad almeno due operatori di polizia locale</li> <li>- Adeguata e tempestiva verbalizzazione delle attività e dei motivi di indifferibilità dei controlli/ispezioni</li> <li>- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli</li> <li>- Monitoraggio semestrale con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</li> </ul>					

AFFARI ISTITUZIONALI E PERSONALE	Servizi demografici	Stato civile: Autorizzazione alla dispersione delle ceneri	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Abbattimento dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività mediante ordini di servizio e direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere adeguatamente motivato</li> <li>- Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</li> <li>- Duplice valutazione istruttoria a cura dell'Ufficiale responsabile della Unità Operativa e dell'operatore preposto al controllo/ispezione</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> </ul>	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione, entro il 31.12.2020	Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT	Dirigente/Responsabile P.O.
AFFARI ISTITUZIONALI E PERSONALE	Servizi demografici	Stato civile: Cambio nome/cognome	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Controllo sulle performance e sulla qualità dei servizi</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi</li> <li>- Creazione di flussi informativi</li> <li>- Servizio di segnalazioni e reclami</li> <li>- Controlli ulteriori rispetto a quelli tipici, a cura di una terza parte indipendente e imparziale, quale il DPO</li> </ul>	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione, entro il 31.12.2020	Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT	Dirigente/Responsabile P.O.

				- Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali					
AFFARI ISTITUZIONALI E PERSONALE	Servizi demografici	Stato civile: Celebrazioni matrimoni civili	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali</li> <li>- Affidamento delle ispezioni, dei controlli e dei conseguenti atti sanzionatori ad almeno due operatori di polizia locale</li> <li>- Adeguata e tempestiva verbalizzazione delle attività e dei motivi di indifferibilità dei controlli/ispezioni</li> <li>- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli</li> <li>- Monitoraggio semestrale con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Abbattimento dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività mediante ordini di servizio e direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere adeguatamente motivato</li> <li>- Standardizzazione e omogeneizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</li> <li>- Duplice valutazione istruttoria a cura dell'Ufficiale responsabile della Unità Operativa e dell'operatore preposto al controllo/ispezione</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> </ul>	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione, entro il 31.12.2020	Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT	Dirigente/Responsabile P.O.
				- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali					

AFFARI ISTITUZIONALI E PERSONALE	Servizi demografici	Stato civile: Comunicazioni all'Ufficio anagrafe	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Affidamento delle ispezioni, dei controlli e dei conseguenti atti sanzionatori ad almeno due operatori di polizia locale</li> <li>- Adeguata e tempestiva verbalizzazione delle attività e dei motivi di indifferibilità dei controlli/ispezioni</li> <li>- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli</li> <li>- Monitoraggio semestrale con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Abbattimento dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività mediante ordini di servizio e direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere adeguatamente motivato</li> <li>- Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</li> <li>- Duplice valutazione istruttoria a cura dell'Ufficiale responsabile della Unità Operativa e dell'operatore preposto al controllo/ispezione</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> </ul>	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione, entro il 31.12.2020	Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT	Dirigente/Responsabile P.O.
				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Controllo sulle performance e sulla qualità dei servizi</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> </ul>					

AFFARI ISTITUZIONALI E PERSONALE	Servizi demografici	Stato civile: Disconoscimenti	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi</li> <li>- Creazione di flussi informativi</li> <li>- Servizio di segnalazioni e reclami</li> <li>- Controlli ulteriori rispetto a quelli tipici, a cura di una terza parte indipendente e imparziale, quale il DPO</li> <li>- Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali</li> </ul>	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione, entro il 31.12.2020	Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT	Dirigente/Responsabile P.O.
AFFARI ISTITUZIONALI E PERSONALE	Servizi demografici	Stato civile: Redazione atto di morte	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Controllo sulle performance e sulla qualità dei servizi</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all'emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi</li> <li>- Creazione di flussi informativi</li> <li>- Servizio di segnalazioni e reclami</li> <li>- Controlli ulteriori rispetto a quelli tipici, a cura di una terza parte indipendente e imparziale, quale il DPO</li> <li>- Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali</li> </ul>	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione, entro il 31.12.2020	Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT	Dirigente/Responsabile P.O.
				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Controllo sulle performance e sulla qualità dei servizi</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all'emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> </ul>					



AFFARI ISTITUZIONALI E PERSONALE	Servizi demografici	Stato civile: Redazione atto di nascita	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi</li> <li>- Creazione di flussi informativi</li> <li>- Servizio di segnalazioni e reclami</li> <li>- Controlli ulteriori rispetto a quelli tipici, a cura di una terza parte indipendente e imparziale, quale il DPO</li> <li>- Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali</li> </ul>	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione, entro il 31.12.2020	Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT	Dirigente/Responsabile P.O.
AFFARI ISTITUZIONALI E PERSONALE	Servizi demografici	Stato civile: Riconoscimenti	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Controllo sulle performance e sulla qualità dei servizi</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all'emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi</li> <li>- Creazione di flussi informativi</li> <li>- Servizio di segnalazioni e reclami</li> <li>- Controlli ulteriori rispetto a quelli tipici, a cura di una terza parte indipendente e imparziale, quale il DPO</li> <li>- Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali</li> </ul>	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione, entro il 31.12.2020	Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT	Dirigente/Responsabile P.O.
				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali</li> <li>- Affidamento delle ispezioni, dei controlli e dei conseguenti atti sanzionatori ad almeno due operatori di polizia locale</li> </ul>					

AFFARI ISTITUZIONALI E PERSONALE	Servizi demografici	Stato Civile: Rilascio passaporto mortuario	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Adeguata e tempestiva verbalizzazione delle attivita' e dei motivi di indifferibilita' dei controlli/ispezioni</li> <li>- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli</li> <li>- Monitoraggio semestrale con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Abbattimento dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attivita' mediante ordini di servizio e direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere adeguatamente motivato</li> <li>- Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</li> <li>- Duplice valutazione istruttoria a cura dell'Ufficiale responsabile della Unita' Operativa e dell'operatore preposto al controllo/ispezione</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> </ul>	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione, entro il 31.12.2020	Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT	Dirigente/Responsabile P.O.
				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali</li> <li>- Affidamento delle ispezioni, dei controlli e dei conseguenti atti sanzionatori ad almeno due operatori di polizia locale</li> <li>- Adeguata e tempestiva verbalizzazione delle attivita' e dei motivi di indifferibilita' dei controlli/ispezioni</li> <li>- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli</li> </ul>					

AFFARI ISTITUZIONALI E PERSONALE	Servizi demografici	Stato civile: Trascrizione atti di nascita formati all'estero	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Monitoraggio semestrale con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Abbattimento dell'esercizio della discrezionalita' nei procedimenti amministrativi e nei processi di attivita' mediante ordini di servizio e direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere adeguatamente motivato</li> <li>- Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</li> <li>- Duplice valutazione istruttoria a cura dell'Ufficiale responsabile della Unita' Operativa e dell'operatore preposto al controllo/ispezione</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> </ul>	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione, entro il 31.12.2020	Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT	Dirigente/Responsabile P.O.
				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali</li> <li>- Affidamento delle ispezioni, dei controlli e dei conseguenti atti sanzionatori ad almeno due operatori di polizia locale</li> <li>- Adeguata e tempestiva verbalizzazione delle attivita' e dei motivi di indifferibilita' dei controlli/ispezioni</li> <li>- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli</li> <li>- Monitoraggio semestrale con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</li> </ul>					

AFFARI ISTITUZIONALI E PERSONALE	Servizi demografici	Stato civile: Trascrizione atti di nascita rese dalla Direzione Sanitaria	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Abbattimento dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività mediante ordini di servizio e direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere adeguatamente motivato</li> <li>- Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</li> <li>- Duplice valutazione istruttoria a cura dell'Ufficiale responsabile della Unità Operativa e dell'operatore preposto al controllo/ispezione</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> </ul>	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione, entro il 31.12.2020	Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT	Dirigente/Responsabile P.O.
AFFARI ISTITUZIONALI E PERSONALE	Servizi demografici	Stato Civile: Trascrizione atto di matrimonio	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali</li> <li>- Affidamento delle ispezioni, dei controlli e dei conseguenti atti sanzionatori ad almeno due operatori di polizia locale</li> <li>- Adeguata e tempestiva verbalizzazione delle attività e dei motivi di indifferibilità dei controlli/ispezioni</li> <li>- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli</li> <li>- Monitoraggio semestrale con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> </ul>	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione, entro il 31.12.2020	Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT	Dirigente/Responsabile P.O.

		celebrato all'estero	sanzioni	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Abbattimento dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività mediante ordini di servizio e direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere adeguatamente motivato</li> <li>- Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</li> <li>- Duplice valutazione istruttoria a cura dell'Ufficiale responsabile della Unità Operativa e dell'operatore preposto al controllo/ispezione</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> </ul>			31.12.2020	e da PTPCT al RPCT	
AFFARI ISTITUZIONALI E PERSONALE	Servizi demografici	Stato Civile: Trascrizione atto di matrimonio concordatario	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali</li> <li>- Affidamento delle ispezioni, dei controlli e dei conseguenti atti sanzionatori ad almeno due operatori di polizia locale</li> <li>- Adeguata e tempestiva verbalizzazione delle attività e dei motivi di indifferibilità dei controlli/ispezioni</li> <li>- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli</li> <li>- Monitoraggio semestrale con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all'emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Abbattimento dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività mediante ordini di servizio e direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere adeguatamente motivato</li> </ul>	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione, entro il 31.12.2020	Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT	Dirigente/Responsabile P.O.

				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</li> <li>- Duplice valutazione istruttoria a cura dell'Ufficiale responsabile della Unita' Operativa e dell'operatore preposto al controllo/ispezione</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> </ul>					
AFFARI ISTITUZIONALI E PERSONALE	Servizi demografici	Stato civile: Trascrizione atto di nascita neo-cittadino	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali</li> <li>- Affidamento delle ispezioni, dei controlli e dei conseguenti atti sanzionatori ad almeno due operatori di polizia locale</li> <li>- Adeguata e tempestiva verbalizzazione delle attivita' e dei motivi di indifferibilita' dei controlli/ispezioni</li> <li>- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli</li> <li>- Monitoraggio semestrale con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Abbattimento dell'esercizio della discrezionalita' nei procedimenti amministrativi e nei processi di attivita' mediante ordini di servizio e direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere adeguatamente motivato</li> <li>- Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</li> </ul>	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione, entro il 31.12.2020	Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT	Dirigente/Responsabile P.O.

				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Duplice valutazione istruttoria a cura dell'Ufficiale responsabile della Unita' Operativa e dell'operatore preposto al controllo/ispezione</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> </ul>					
AFFARI ISTITUZIONALI E PERSONALE	Servizi demografici	Stato civile: Trascrizione atto di matrimonio celebrato in altro comune italiano	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali</li> <li>- Affidamento delle ispezioni, dei controlli e dei conseguenti atti sanzionatori ad almeno due operatori di polizia locale</li> <li>- Adeguata e tempestiva verbalizzazione delle attivita' e dei motivi di indifferibilita' dei controlli/ispezioni</li> <li>- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli</li> <li>- Monitoraggio semestrale con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Abbattimento dell'esercizio della discrezionalita' nei procedimenti amministrativi e nei processi di attivita' mediante ordini di servizio e direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere adeguatamente motivato</li> <li>- Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</li> <li>- Duplice valutazione istruttoria a cura dell'Ufficiale responsabile della Unita' Operativa e dell'operatore preposto al controllo/ispezione</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> </ul>	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione, entro il 31.12.2020	Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT	Dirigente/Responsabile P.O.

AFFARI ISTITUZIONALI E PERSONALE	Servizi demografici	Stato civile: Trascrizione atto di morte avvenuta all'estero	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali</li> <li>- Affidamento delle ispezioni, dei controlli e dei conseguenti atti sanzionatori ad almeno due operatori di polizia locale</li> <li>- Adeguata e tempestiva verbalizzazione delle attività e dei motivi di indifferibilità dei controlli/ispezioni</li> <li>- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli</li> <li>- Monitoraggio semestrale con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all'emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Abbattimento dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività mediante ordini di servizio e direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere adeguatamente motivato</li> <li>- Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</li> <li>- Duplice valutazione istruttoria a cura dell'Ufficiale responsabile della Unità Operativa e dell'operatore preposto al controllo/ispezione</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> </ul>	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione, entro il 31.12.2020	Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT	Dirigente/Responsabile P.O.
				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali</li> <li>- Affidamento delle ispezioni, dei controlli e dei conseguenti atti sanzionatori ad almeno due operatori di polizia locale</li> </ul>					



AFFARI ISTITUZIONALI E PERSONALE	Servizi demografici	Stato civile: Trascrizione atto di morte pervenuto da altro Comune	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Adeguata e tempestiva verbalizzazione delle attività e dei motivi di indifferibilità dei controlli/ispezioni</li> <li>- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli</li> <li>- Monitoraggio semestrale con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Abbattimento dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività mediante ordini di servizio e direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere adeguatamente motivato</li> <li>- Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</li> <li>- Duplice valutazione istruttoria a cura dell'Ufficiale responsabile della Unità Operativa e dell'operatore preposto al controllo/ispezione</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> </ul>	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione, entro il 31.12.2020	Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT	Dirigente/Responsabile P.O.
				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Controllo sulle performance e sulla qualità dei servizi</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> </ul>					

AFFARI ISTITUZIONALI E PERSONALE	Servizi demografici	Stato civile: Tutela/Curatela	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi</li> <li>- Creazione di flussi informativi</li> <li>- Servizio di segnalazioni e reclami</li> <li>- Controlli ulteriori rispetto a quelli tipici, a cura di una terza parte indipendente e imparziale, quale il DPO</li> <li>- Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali</li> </ul>	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione, entro il 31.12.2020	Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT	Dirigente/Responsabile P.O.
AFFARI ISTITUZIONALI E PERSONALE	Servizi demografici	Stato civile: Trasmissioni alla Procura della Repubblica	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali</li> <li>- Affidamento delle ispezioni, dei controlli e dei conseguenti atti sanzionatori ad almeno due operatori di polizia locale</li> <li>- Adeguata e tempestiva verbalizzazione delle attività e dei motivi di indifferibilità dei controlli/ispezioni</li> <li>- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli</li> <li>- Monitoraggio semestrale con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all'emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Abbattimento dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività mediante ordini di servizio e direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere adeguatamente motivato</li> </ul>	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione, entro il 31.12.2020	Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT	Dirigente/Responsabile P.O.

				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</li> <li>- Duplice valutazione istruttoria a cura dell'Ufficiale responsabile della Unita' Operativa e dell'operatore preposto al controllo/ispezione</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> </ul>					
AFFARI ISTITUZIONALI E PERSONALE	Servizi demografici	Elettorale: rilascio tessera elettorale	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali</li> <li>- Affidamento delle ispezioni, dei controlli e dei conseguenti atti sanzionatori ad almeno due operatori di polizia locale</li> <li>- Adeguata e tempestiva verbalizzazione delle attivita' e dei motivi di indifferibilita' dei controlli/ispezioni</li> <li>- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli</li> <li>- Monitoraggio semestrale con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Abbattimento dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attivita' mediante ordini di servizio e direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere adeguatamente motivato</li> <li>- Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</li> </ul>	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione, entro il 31.12.2020	Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT	Dirigente/Responsabile P.O.

				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Duplice valutazione istruttoria a cura dell'Ufficiale responsabile della Unita' Operativa e dell'operatore preposto al controllo/ispezione</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> </ul>					
AFFARI ISTITUZIONALI E PERSONALE	Servizi demografici	Leva: Variazioni liste di leva	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali</li> <li>- Affidamento delle ispezioni, dei controlli e dei conseguenti atti sanzionatori ad almeno due operatori di polizia locale</li> <li>- Adeguata e tempestiva verbalizzazione delle attivita' e dei motivi di indifferibilita' dei controlli/ispezioni</li> <li>- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli</li> <li>- Monitoraggio semestrale con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Abbattimento dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attivita' mediante ordini di servizio e direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere adeguatamente motivato</li> <li>- Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</li> <li>- Duplice valutazione istruttoria a cura dell'Ufficiale responsabile della Unita' Operativa e dell'operatore preposto al controllo/ispezione</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> </ul>	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione, entro il 31.12.2020	Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT	Dirigente/Responsabile P.O.

AFFARI ISTITUZIONALI E PERSONALE	Servizi demografici	Elettorale: iscrizione nell'albo degli scrutatori	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali</li> <li>- Affidamento delle ispezioni, dei controlli e dei conseguenti atti sanzionatori ad almeno due operatori di polizia locale</li> <li>- Adeguata e tempestiva verbalizzazione delle attività e dei motivi di indifferibilità dei controlli/ispezioni</li> <li>- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli</li> <li>- Monitoraggio semestrale con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all'emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Abbattimento dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività mediante ordini di servizio e direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere adeguatamente motivato</li> <li>- Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</li> <li>- Duplice valutazione istruttoria a cura dell'Ufficiale responsabile della Unità Operativa e dell'operatore preposto al controllo/ispezione</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> </ul>	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione, entro il 31.12.2020	Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT	Dirigente/Responsabile P.O.
				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali</li> <li>- Affidamento delle ispezioni, dei controlli e dei conseguenti atti sanzionatori ad almeno due operatori di polizia locale</li> </ul>					

AFFARI ISTITUZIONALI E PERSONALE	Servizi demografici	Elettorale: revisione semestrale liste elettorali	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Adeguata e tempestiva verbalizzazione delle attivita' e dei motivi di indifferibilita' dei controlli/ispezioni</li> <li>- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli</li> <li>- Monitoraggio semestrale con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Abbattimento dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attivita' mediante ordini di servizio e direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere adeguatamente motivato</li> <li>- Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</li> <li>- Duplice valutazione istruttoria a cura dell'Ufficiale responsabile della Unita' Operativa e dell'operatore preposto al controllo/ispezione</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> </ul>	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione, entro il 31.12.2020	Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT	Dirigente/Responsabile P.O.
				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali</li> <li>- Affidamento delle ispezioni, dei controlli e dei conseguenti atti sanzionatori ad almeno due operatori di polizia locale</li> <li>- Adeguata e tempestiva verbalizzazione delle attivita' e dei motivi di indifferibilita' dei controlli/ispezioni</li> <li>- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli</li> </ul>					

AFFARI ISTITUZIONALI E PERSONALE	Servizi demografici	Elettorale: revisione dinamica liste elettorali	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Monitoraggio semestrale con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Abbattimento dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività mediante ordini di servizio e direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere adeguatamente motivato</li> <li>- Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</li> <li>- Duplice valutazione istruttoria a cura dell'Ufficiale responsabile della Unità Operativa e dell'operatore preposto al controllo/ispezione</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> </ul>	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione, entro il 31.12.2020	Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT	Dirigente/Responsabile P.O.
				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali</li> <li>- Affidamento delle ispezioni, dei controlli e dei conseguenti atti sanzionatori ad almeno due operatori di polizia locale</li> <li>- Adeguata e tempestiva verbalizzazione delle attività e dei motivi di indifferibilità dei controlli/ispezioni</li> <li>- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli</li> <li>- Monitoraggio semestrale con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</li> </ul>					

AFFARI ISTITUZIONALI E PERSONALE	Servizi demografici	Elettorale: aggiornamento albo scrutatori	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Abbattimento dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività mediante ordini di servizio e direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere adeguatamente motivato</li> <li>- Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</li> <li>- Duplice valutazione istruttoria a cura dell'Ufficiale responsabile della Unità Operativa e dell'operatore preposto al controllo/ispezione</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> </ul>	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione, entro il 31.12.2020	Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT	Dirigente/Responsabile P.O.
AFFARI ISTITUZIONALI E PERSONALE	Servizi demografici	Elettorale: iscrizione nell'albo dei Presidenti di seggio	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali</li> <li>- Affidamento delle ispezioni, dei controlli e dei conseguenti atti sanzionatori ad almeno due operatori di polizia locale</li> <li>- Adeguata e tempestiva verbalizzazione delle attività e dei motivi di indifferibilità dei controlli/ispezioni</li> <li>- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli</li> <li>- Monitoraggio semestrale con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> </ul>	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione, entro il 31.12.2020	Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT	Dirigente/Responsabile P.O.



			<p>Sanzioni</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Abbattimento dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività mediante ordini di servizio e direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere adeguatamente motivato</li> <li>- Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</li> <li>- Duplice valutazione istruttoria a cura dell'Ufficiale responsabile della Unità Operativa e dell'operatore preposto al controllo/ispezione</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> </ul>			31.12.2020	e da PTPCT al RPCT		
AFFARI ISTITUZIONALI E PERSONALE	Servizi demografici	Elettorale: aggiornamento albo Presidenti di seggio	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali</li> <li>- Affidamento delle ispezioni, dei controlli e dei conseguenti atti sanzionatori ad almeno due operatori di polizia locale</li> <li>- Adeguata e tempestiva verbalizzazione delle attività e dei motivi di indifferibilità dei controlli/ispezioni</li> <li>- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli</li> <li>- Monitoraggio semestrale con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all'emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Abbattimento dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività mediante ordini di servizio e direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere adeguatamente motivato</li> </ul>	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione, entro il 31.12.2020	Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT	Dirigente/Responsabile P.O.

				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</li> <li>- Duplice valutazione istruttoria a cura dell'Ufficiale responsabile della Unita' Operativa e dell'operatore preposto al controllo/ispezione</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> </ul>					
AFFARI ISTITUZIONALI E PERSONALE	Servizi demografici	Elettorale: iscrizione nell'albo dei Giudici Popolari	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali</li> <li>- Affidamento delle ispezioni, dei controlli e dei conseguenti atti sanzionatori ad almeno due operatori di polizia locale</li> <li>- Adeguata e tempestiva verbalizzazione delle attivita' e dei motivi di indifferibilita' dei controlli/ispezioni</li> <li>- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli</li> <li>- Monitoraggio semestrale con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Abbattimento dell'esercizio della discrezionalita' nei procedimenti amministrativi e nei processi di attivita' mediante ordini di servizio e direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere adeguatamente motivato</li> <li>- Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</li> </ul>	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione, entro il 31.12.2020	Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT	Dirigente/Responsabile P.O.

				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Duplice valutazione istruttoria a cura dell'Ufficiale responsabile della Unita' Operativa e dell'operatore preposto al controllo/ispezione</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> </ul>					
AFFARI ISTITUZIONALI E PERSONALE	Servizi demografici	Elettorale: aggiornamento albo Giudici Popolari	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali</li> <li>- Affidamento delle ispezioni, dei controlli e dei conseguenti atti sanzionatori ad almeno due operatori di polizia locale</li> <li>- Adeguata e tempestiva verbalizzazione delle attivita' e dei motivi di indifferibilita' dei controlli/ispezioni</li> <li>- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli</li> <li>- Monitoraggio semestrale con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Abbattimento dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attivita' mediante ordini di servizio e direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere adeguatamente motivato</li> <li>- Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</li> <li>- Duplice valutazione istruttoria a cura dell'Ufficiale responsabile della Unita' Operativa e dell'operatore preposto al controllo/ispezione</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> </ul>	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione, entro il 31.12.2020	Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT	Dirigente/Responsabile P.O.

AFFARI ISTITUZIONALI E PERSONALE	Servizi demografici	Elettorale: supporto commissioni elettorali	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali</li> <li>- Affidamento delle ispezioni, dei controlli e dei conseguenti atti sanzionatori ad almeno due operatori di polizia locale</li> <li>- Adeguata e tempestiva verbalizzazione delle attività e dei motivi di indifferibilità dei controlli/ispezioni</li> <li>- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli</li> <li>- Monitoraggio semestrale con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Abbattimento dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività mediante ordini di servizio e direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere adeguatamente motivato</li> <li>- Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</li> <li>- Duplice valutazione istruttoria a cura dell'Ufficiale responsabile della Unità Operativa e dell'operatore preposto al controllo/ispezione</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> </ul>	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione, entro il 31.12.2020	Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT	Dirigente/Responsabile P.O.
				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali</li> <li>- Affidamento delle ispezioni, dei controlli e dei conseguenti atti sanzionatori ad almeno due operatori di polizia locale</li> </ul>					

AFFARI ISTITUZIONALI E PERSONALE	Servizi demografici	Elettorale: autorizzazione al voto fuori sezione	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Adeguata e tempestiva verbalizzazione delle attivita' e dei motivi di indifferibilita' dei controlli/ispezioni</li> <li>- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli</li> <li>- Monitoraggio semestrale con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Abbattimento dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attivita' mediante ordini di servizio e direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere adeguatamente motivato</li> <li>- Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</li> <li>- Duplice valutazione istruttoria a cura dell'Ufficiale responsabile della Unita' Operativa e dell'operatore preposto al controllo/ispezione</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> </ul>	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione, entro il 31.12.2020	Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT	Dirigente/Responsabile P.O.
				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali</li> <li>- Affidamento delle ispezioni, dei controlli e dei conseguenti atti sanzionatori ad almeno due operatori di polizia locale</li> <li>- Adeguata e tempestiva verbalizzazione delle attivita' e dei motivi di indifferibilita' dei controlli/ispezioni</li> <li>- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli</li> </ul>					

AFFARI ISTITUZIONALI E PERSONALE	Servizi demografici	Elettorale: voto assistito	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Monitoraggio semestrale con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Abbattimento dell'esercizio della discrezionalita' nei procedimenti amministrativi e nei processi di attivita' mediante ordini di servizio e direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere adeguatamente motivato</li> <li>- Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</li> <li>- Duplice valutazione istruttoria a cura dell'Ufficiale responsabile della Unita' Operativa e dell'operatore preposto al controllo/ispezione</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> </ul>	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione, entro il 31.12.2020	Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT	Dirigente/Responsabile P.O.
				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali</li> <li>- Affidamento delle ispezioni, dei controlli e dei conseguenti atti sanzionatori ad almeno due operatori di polizia locale</li> <li>- Adeguata e tempestiva verbalizzazione delle attivita' e dei motivi di indifferibilita' dei controlli/ispezioni</li> <li>- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli</li> <li>- Monitoraggio semestrale con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</li> </ul>					

AFFARI ISTITUZIONALI E PERSONALE	Servizi demografici	Elettorale: voto domiciliare	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Abbattimento dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività mediante ordini di servizio e direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere adeguatamente motivato</li> <li>- Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</li> <li>- Duplice valutazione istruttoria a cura dell'Ufficiale responsabile della Unità Operativa e dell'operatore preposto al controllo/ispezione</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> </ul>	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione, entro il 31.12.2020	Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT	Dirigente/Responsabile P.O.
				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento</li> <li>- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli</li> <li>- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list</li> <li>- Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</li> </ul>					

AFFARI ISTITUZIONALI E PERSONALE	Servizi demografici	Liquidazione diritti di segreteria	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	<p>- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attività da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</p> <p>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all'emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</p> <p>- Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio</p> <p>- Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi</p> <p>- Standardizzazione e omogeneizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</p> <p>- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto</p> <p>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</p> <p>- Potenziamento della distinzione tra indirizzo e controllo politico-amministrativo e attività gestionale mediante adeguati percorsi formativi ad hoc rivolti agli amministratori</p>	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione, entro il 31.12.2020	Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT	Dirigente/Responsabile P.O.
				- Controllo sulle performance e sulla qualità dei servizi					



AFFARI ISTITUZIONALI E PERSONALE	Servizi demografici	Carta dei Servizi	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi</li> <li>- Creazione di flussi informativi</li> <li>- Servizio di segnalazioni e reclami</li> <li>- Controlli ulteriori rispetto a quelli tipici, a cura di una terza parte indipendente e imparziale, quale il DPO</li> <li>- Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali</li> </ul>	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione, entro il 31.12.2020	Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT	Dirigente/Responsabile P.O.
AFFARI ISTITUZIONALI E PERSONALE	Servizi demografici	Anagrafe: Accettazione e tenuta dichiarazioni di testamento biologico	O) Accesso e Trasparenza	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Controllo sulle performance e sulla qualità dei servizi</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi</li> <li>- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto</li> <li>- Servizio di segnalazioni e reclami</li> <li>- Incontri annuali sulla trasparenza per incrementare la partecipazione dei cittadini alla vita pubblica</li> <li>- Formazione specialistica sul tema dell'accesso, della comunicazione istituzionale e della trasparenza</li> </ul>	Medio	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione, entro il 31.12.2020	Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT	Dirigente/Responsabile P.O.

				- Controlli ulteriori rispetto a quelli tipici, a cura di una terza parte indipendente e imparziale, quale il DPO					
AFFARI ISTITUZIONALI E PERSONALE	Servizi demografici	Stato civile: Pubblicazioni di matrimonio	O) Accesso e Trasparenza	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Controllo sulle performance e sulla qualità dei servizi</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi</li> <li>- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto</li> <li>- Servizio di segnalazioni e reclami</li> <li>- Incontri annuali sulla trasparenza per incrementare la partecipazione dei cittadini alla vita pubblica</li> <li>- Formazione specialistica sul tema dell'accesso, della comunicazione istituzionale e della trasparenza</li> <li>- Controlli ulteriori rispetto a quelli tipici, a cura di una terza parte indipendente e imparziale, quale il DPO</li> </ul>	Medio	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione, entro il 31.12.2020	Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT	Dirigente/Responsabile P.O.
				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento</li> <li>- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli</li> <li>- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list</li> </ul>					

ECONOMICO FINANZIARIO	Programmazione e rendicontazione	Bilancio di previsione	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</li> <li>- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attività da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all'emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio</li> <li>- Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi</li> <li>- Standardizzazione e omogeneizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</li> <li>- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> </ul>	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione, entro il 31.12.2020	Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT	Dirigente/Responsabile P.O.
-----------------------	----------------------------------	------------------------	---	---	------	---	--	---	-----------------------------

				- Potenziamento della distinzione tra indirizzo e controllo politico-amministrativo e attività gestionale mediante adeguati percorsi formativi ad hoc rivolti agli amministratori					
ECONOMICO FINANZIARIO	Programmazione e rendicontazione	Rendiconto	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento</li> <li>- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli</li> <li>- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list</li> <li>- Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</li> <li>- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attività da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all'emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio</li> </ul>	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione, entro il 31.12.2020	Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT	Dirigente/Responsabile P.O.

			<ul style="list-style-type: none"><li>- Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi</li><li>- Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</li><li>- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto</li><li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li><li>- Potenziamento della distinzione tra indirizzo e controllo politico-amministrativo e attività gestionale mediante adeguati percorsi formativi ad hoc rivolti agli amministratori</li></ul>					
			<ul style="list-style-type: none"><li>- Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento</li><li>- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli</li><li>- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list</li><li>- Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</li></ul>					

ECONOMICO FINANZIARIO	Programmazione e rendicontazione	Certificazioni del bilancio preventivo e consuntivo ed altre certificazioni	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	<p>- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attività da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</p> <p>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all'emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</p> <p>- Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio</p> <p>- Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi</p> <p>- Standardizzazione e omogeneizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</p> <p>- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto</p> <p>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</p> <p>- Potenziamento della distinzione tra indirizzo e controllo politico-amministrativo e attività gestionale mediante adeguati percorsi formativi ad hoc rivolti agli amministratori</p>	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione, entro il 31.12.2020	Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT	Dirigente/Responsabile P.O.
				- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali					

ECONOMICO FINANZIARIO	Programmazione e rendicontazione	Piano esecutivo di gestione - PEG	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Affidamento delle ispezioni, dei controlli e dei conseguenti atti sanzionatori ad almeno due operatori di polizia locale</li> <li>- Adeguata e tempestiva verbalizzazione delle attività e dei motivi di indifferibilità dei controlli/ispezioni</li> <li>- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli</li> <li>- Monitoraggio semestrale con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Abbattimento dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività mediante ordini di servizio e direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere adeguatamente motivato</li> <li>- Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</li> <li>- Duplice valutazione istruttoria a cura dell'Ufficiale responsabile della Unità Operativa e dell'operatore preposto al controllo/ispezione</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> </ul>	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione, entro il 31.12.2020	Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT	Dirigente/Responsabile P.O.
				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento</li> <li>- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli</li> <li>- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list</li> </ul>					

ECONOMICO FINANZIARIO	Programmazione e rendicontazione	Variazioni al bilancio di previsione e P.E.G.	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</li> <li>- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attività da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all'emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio</li> <li>- Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi</li> <li>- Standardizzazione e omogeneizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</li> <li>- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> </ul>	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione, entro il 31.12.2020	Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT	Dirigente/Responsabile P.O.
-----------------------	----------------------------------	---	---	---	------	---	--	---	-----------------------------



				- Potenziamento della distinzione tra indirizzo e controllo politico-amministrativo e attività gestionale mediante adeguati percorsi formativi ad hoc rivolti agli amministratori					
ECONOMICO FINANZIARIO	Programmazione e rendicontazione	Rendicontazione diritti di segreteria e stato civile	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento</li> <li>- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli</li> <li>- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list</li> <li>- Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</li> <li>- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attività da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all'emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio</li> </ul>	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione, entro il 31.12.2020	Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT	Dirigente/Responsabile P.O.

				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi</li> <li>- Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</li> <li>- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> <li>- Potenziamento della distinzione tra indirizzo e controllo politico-amministrativo e attività gestionale mediante adeguati percorsi formativi ad hoc rivolti agli amministratori</li> </ul>					
ECONOMICO FINANZIARIO	Programmazione e rendicontazione	Monitoraggio patto di stabilità	F) Controlli, verifiche, ispezioni e	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali</li> <li>- Affidamento delle ispezioni, dei controlli e dei conseguenti atti sanzionatori ad almeno due operatori di polizia locale</li> <li>- Adeguata e tempestiva verbalizzazione delle attività e dei motivi di indifferibilità dei controlli/ispezioni</li> <li>- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli</li> <li>- Monitoraggio semestrale con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all'emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> </ul>	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione, entro il	Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento	Dirigente/Responsabile P.O.

	ne		Sanzioni	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Abbattimento dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività mediante ordini di servizio e direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere adeguatamente motivato</li> <li>- Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</li> <li>- Duplice valutazione istruttoria a cura dell'Ufficiale responsabile della Unità Operativa e dell'operatore preposto al controllo/ispezione</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> </ul>			31.12.2020	e da PTPCT al RPCT	
ECONOMICO FINANZIARIO	Programmazione e rendicontazione	Controllo equilibri finanziari	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali</li> <li>- Affidamento delle ispezioni, dei controlli e dei conseguenti atti sanzionatori ad almeno due operatori di polizia locale</li> <li>- Adeguata e tempestiva verbalizzazione delle attività e dei motivi di indifferibilità dei controlli/ispezioni</li> <li>- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli</li> <li>- Monitoraggio semestrale con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all'emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Abbattimento dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività mediante ordini di servizio e direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere adeguatamente motivato</li> </ul>	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione, entro il 31.12.2020	Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT	Dirigente/Responsabile P.O.

				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</li> <li>- Duplice valutazione istruttoria a cura dell'Ufficiale responsabile della Unita' Operativa e dell'operatore preposto al controllo/ispezione</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> </ul>					
ECONOMICO FINANZIARIO	Programmazione e rendicontazione	Variazioni al bilancio ai sensi dell'articolo 42, comma 3, del T.U. 267/2000	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento</li> <li>- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli</li> <li>- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list</li> <li>- Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilita' dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilita' per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilita' derivanti dalla progettazione della misura</li> <li>- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attivita' da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> </ul>	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione, entro il 31.12.2020	Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT	Dirigente/Responsabile P.O.

				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio</li> <li>- Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi</li> <li>- Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</li> <li>- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> <li>- Potenziamento della distinzione tra indirizzo e controllo politico-amministrativo e attività gestionale mediante adeguati percorsi formativi ad hoc rivolti agli amministratori</li> </ul>					
ECONOMICO FINANZIARIO	Tributi	Accertamenti tributari	H) Affari legali e contenzioso	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Formazione specialistico sull'affidamento dei servizi legali</li> <li>- Indicare sempre il fondamento di legge o il principio giurisprudenziale su cui si fonda il parere - prestare particolare cura alla parte delle motivazioni. Descrivere le ragioni oggettive, nell'ambito della predisposizione del parere, che hanno prodotto l'eventuale ritardo</li> <li>- Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all'emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio</li> </ul>	Altissimo	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione, entro il 31.12.2020	Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT	Dirigente/Responsabile P.O.

				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> <li>- Formazione continua per avvocati</li> </ul>					
ECONOMICO FINANZIARIO	Tributi	Richieste accertamento con adesione	H) Affari legali e contenzioso	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Formazione specialistico sull'affidamento dei servizi legali</li> <li>- Indicare sempre il fondamento di legge o il principio giurisprudenziale su cui si fonda il parere - prestare particolare cura alla parte delle motivazioni. Descrivere le ragioni oggettive, nell'ambito della predisposizione del parere, che hanno prodotto l'eventuale ritardo</li> <li>- Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all'emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> <li>- Formazione continua per avvocati</li> </ul>	Altissimo	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione, entro il 31.12.2020	Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT	Dirigente/Responsabile P.O.
		Risposte a istanze,		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Formazione specialistico sull'affidamento dei servizi legali</li> <li>- Indicare sempre il fondamento di legge o il principio giurisprudenziale su cui si fonda il parere - prestare particolare cura alla parte delle motivazioni. Descrivere le ragioni oggettive, nell'ambito della predisposizione del parere, che hanno prodotto l'eventuale ritardo</li> <li>- Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli</li> </ul>			In fase di	Report annuale riepilogativo dei	

ECONOMICO FINANZIARIO	Tributi	comunicazioni, richieste di informazioni opposizioni	H) Affari legali e contenzioso	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> <li>- Formazione continua per avvocati</li> </ul>	Altissimo	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione, entro il 31.12.2020	Report annuale dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT	Dirigente/Responsabile P.O.
ECONOMICO FINANZIARIO	Tributi	Provvedimenti in autotutela per tributi comunali	H) Affari legali e contenzioso	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Formazione specialistico sull'affidamento dei servizi legali</li> <li>- Indicare sempre il fondamento di legge o il principio giurisprudenziale su cui si fonda il parere - prestare particolare cura alla parte delle motivazioni. Descrivere le ragioni oggettive, nell'ambito della predisposizione del parere, che hanno prodotto l'eventuale ritardo</li> <li>- Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> <li>- Formazione continua per avvocati</li> </ul>	Altissimo	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione, entro il 31.12.2020	Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT	Dirigente/Responsabile P.O.
				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Formazione specialistico sull'affidamento dei servizi legali</li> </ul>					

ECONOMICO FINANZIARIO	Tributi	Istanze interpello	H) Affari legali e contenzioso	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Indicare sempre il fondamento di legge o il principio giurisprudenziale su cui si fonda il parere - prestare particolare cura alla parte delle motivazioni. Descrivere le ragioni oggettive, nell'ambito della predisposizione del parere, che hanno prodotto l'eventuale ritardo</li> <li>- Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> <li>- Formazione continua per avvocati</li> </ul>	Altissimo	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione, entro il 31.12.2020	Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT	Dirigente/Responsabile P.O.
				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento</li> <li>- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli</li> <li>- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list</li> <li>- Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilita' dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilita' per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilita' derivanti dalla progettazione della misura</li> </ul>					



ECONOMICO FINANZIARIO	Tributi	Rateazione pagamento tributi accertati	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	<p>- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attività da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</p> <p>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all'emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</p> <p>- Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio</p> <p>- Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi</p> <p>- Standardizzazione e omogeneizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</p> <p>- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto</p> <p>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</p> <p>- Potenziamento della distinzione tra indirizzo e controllo politico-amministrativo e attività gestionale mediante adeguati percorsi formativi ad hoc rivolti agli amministratori</p>	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione, entro il 31.12.2020	Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT	Dirigente/Responsabile P.O.
				- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali					

ECONOMICO FINANZIARIO	Tributi	Controllo ICI - IMU - TASI	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Affidamento delle ispezioni, dei controlli e dei conseguenti atti sanzionatori ad almeno due operatori di polizia locale</li> <li>- Adeguata e tempestiva verbalizzazione delle attività e dei motivi di indifferibilità dei controlli/ispezioni</li> <li>- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli</li> <li>- Monitoraggio semestrale con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Abbattimento dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività mediante ordini di servizio e direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere adeguatamente motivato</li> <li>- Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</li> <li>- Duplice valutazione istruttoria a cura dell'Ufficiale responsabile della Unità Operativa e dell'operatore preposto al controllo/ispezione</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> <li>- Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio</li> </ul>	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione, entro il 31.12.2020	Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT	Dirigente/Responsabile P.O.
				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali</li> <li>- Affidamento delle ispezioni, dei controlli e dei conseguenti atti sanzionatori ad almeno due operatori di polizia locale</li> </ul>					

ECONOMICO FINANZIARIO	Tributi	Controllo TOSAP	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Adeguata e tempestiva verbalizzazione delle attivita' e dei motivi di indifferibilita' dei controlli/ispezioni</li> <li>- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli</li> <li>- Monitoraggio semestrale con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Abbattimento dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attivita' mediante ordini di servizio e direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere adeguatamente motivato</li> <li>- Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</li> <li>- Duplice valutazione istruttoria a cura dell'Ufficiale responsabile della Unita' Operativa e dell'operatore preposto al controllo/ispezione</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> </ul>	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione, entro il 31.12.2020	Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT	Dirigente/Responsabile P.O.
				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali</li> <li>- Affidamento delle ispezioni, dei controlli e dei conseguenti atti sanzionatori ad almeno due operatori di polizia locale</li> <li>- Adeguata e tempestiva verbalizzazione delle attivita' e dei motivi di indifferibilita' dei controlli/ispezioni</li> <li>- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli</li> </ul>					

ECONOMICO FINANZIARIO	Tributi	Controllo Imposta comunale sulla pubblicita' e gestione dei diritti di affissione	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Monitoraggio semestrale con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Abbattimento dell'esercizio della discrezionalita' nei procedimenti amministrativi e nei processi di attivita' mediante ordini di servizio e direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere adeguatamente motivato</li> <li>- Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</li> <li>- Duplice valutazione istruttoria a cura dell'Ufficiale responsabile della Unita' Operativa e dell'operatore preposto al controllo/ispezione</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> </ul>	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione, entro il 31.12.2020	Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT	Dirigente/Responsabile P.O.
				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento</li> <li>- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli</li> <li>- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list</li> <li>- Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilita' dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilita' per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilita' derivanti dalla progettazione della misura</li> </ul>					

ECONOMICO FINANZIARIO	Tributi	Iscrizione a ruolo entrate tributarie	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attività da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all'emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio</li> <li>- Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi</li> <li>- Standardizzazione e omogeneizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</li> <li>- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> <li>- Potenziamento della distinzione tra indirizzo e controllo politico-amministrativo e attività gestionale mediante adeguati percorsi formativi ad hoc rivolti agli amministratori</li> </ul>	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione, entro il 31.12.2020	Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT	Dirigente/Responsabile P.O.
				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento</li> <li>- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli</li> </ul>					

ECONOMICO FINANZIARIO	Tributi	Certificati relativi a posizioni tributarie	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list</li> <li>- Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilita' dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilita' per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilita' derivanti dalla progettazione della misura</li> <li>- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attivita' da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio</li> <li>- Regolazione dell'esercizio della discrezionalita' nei procedimenti amministrativi e nei processi di attivita', mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi</li> <li>- Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</li> <li>- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto</li> </ul>	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione, entro il 31.12.2020	Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT	Dirigente/Responsabile P.O.
-----------------------	---------	---	---	---	------	---	--	---	-----------------------------

				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> <li>- Potenziamento della distinzione tra indirizzo e controllo politico-amministrativo e attività gestionale mediante adeguati percorsi formativi ad hoc rivolti agli amministratori</li> </ul>					
ECONOMICO FINANZIARIO	Tributi	Rimborsi a contribuenti-riversamenti a Comuni competenti - sgravi di quote indebite e inesigibili di tributi comunali	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento</li> <li>- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli</li> <li>- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list</li> <li>- Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</li> <li>- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attività da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all'emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio</li> </ul>	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione, entro il 31.12.2020	Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT	Dirigente/Responsabile P.O.

				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi</li> <li>- Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</li> <li>- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> <li>- Potenziamento della distinzione tra indirizzo e controllo politico-amministrativo e attività gestionale mediante adeguati percorsi formativi ad hoc rivolti agli amministratori</li> </ul>					
ECONOMICO		Controllo tasse sui	F) Controlli, verifiche	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali</li> <li>- Affidamento delle ispezioni, dei controlli e dei conseguenti atti sanzionatori ad almeno due operatori di polizia locale</li> <li>- Adeguata e tempestiva verbalizzazione delle attività e dei motivi di indifferibilità dei controlli/ispezioni</li> <li>- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli</li> <li>- Monitoraggio semestrale con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all'emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> </ul>	Misure in parte	In fase di attuazione	Report annuale riepilogativo dei controlli come	Dirigente/Re	



ECONOMICO FINANZIARIO	Tributi	Controllo tasse sui rifiuti TARES/TARI	Termine, ispezioni e sanzioni	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Abbattimento dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività' mediante ordini di servizio e direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere adeguatamente motivato</li> <li>- Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</li> <li>- Duplice valutazione istruttoria a cura dell'Ufficiale responsabile della Unità Operativa e dell'operatore preposto al controllo/ispezione</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> <li>- Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio</li> </ul>	Alto	attuare e in parte da attuare	attuazione, entro il 31.12.2020	controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT	responsabile P.O.
				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento</li> <li>- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli</li> <li>- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list</li> <li>- Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</li> </ul>					

ECONOMICO FINANZIARIO	Tributi	Istituzione e ordinamento dei tributi, con esclusione della determinazione delle relative aliquote; disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attività da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all'emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio</li> <li>- Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi</li> <li>- Standardizzazione e omogeneizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</li> <li>- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> <li>- Potenziamento della distinzione tra indirizzo e controllo politico-amministrativo e attività gestionale mediante adeguati percorsi formativi ad hoc rivolti agli amministratori</li> </ul>	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione, entro il 31.12.2020	Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT	Dirigente/Responsabile P.O.
				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sottoscrizione del patto di integrità nei casi previsti dalla disciplina interna</li> <li>- Adozione delle misure di programmazione previste dall'ordinamento</li> </ul>					

ECONOMICO FINANZIARIO	Provveditorat o ed economato	Fornitura cancelleria ed altro materiale di consumo per gli uffici	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Controlli preventivi di regolarita' amministrativa e visti di regolarita' contabile sugli atti dei dirigenti</li> <li>- Controlli preventivi di regolarita' amministrativa e pare di regolarita' contabile sugli atti degli organi politici</li> <li>- Controllo successivo di regolarita' amministrativa</li> <li>- Controllo sugli equilibri finanziari</li> <li>- Controllo sulle performance e sulla qualita' dei servizi</li> <li>- Formazione specialistica continua del RUP e di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di esecuzione dei contratti</li> <li>- Sistema di controlli sull'esecuzione del contratto a diversi livelli: verifiche a cura del resp. del servizio, del Direttore di Lavori o direttore dell'esecuzione , con la supervisione del RUP e tracciamento dell'attivita'</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Regolazione dell'esercizio della discrezionalita' nei procedimenti amministrativi e nei processi di attivita', mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi</li> <li>- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto</li> <li>- Servizio di segnalazioni e reclami</li> </ul> <p>Tutte le Aree</p>	Altissimo	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione, entro il 31.12.2020	Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT	Dirigente/Responsabile P.O.
				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento</li> <li>- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli</li> </ul>					

ECONOMICO FINANZIARIO	Provveditorat o ed economato	Acquisto arredi e attrezzature uffici	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	<p>- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list</p> <p>- Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilita' dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilita' per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilita' derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attivit� da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</p> <p>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</p> <p>- Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio</p> <p>- Regolazione dell'esercizio della discrezionalita' nei procedimenti amministrativi e nei processi di attivita', mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi</p> <p>- Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</p> <p>- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto</p>	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione, entro il 31.12.2020	Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT	Dirigente/Responsabile P.O.
-----------------------	------------------------------	---------------------------------------	---	---	------	---	--	---	-----------------------------

				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> <li>- Potenziamento della distinzione tra indirizzo e controllo politico-amministrativo e attivita' gestionale mediante adeguati percorsi formativi ad hoc rivolti agli amministratori</li> </ul>					
ECONOMICO FINANZIARIO	Provveditorato ed economato	Consegne materiali	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali</li> <li>- Affidamento delle ispezioni, dei controlli e dei conseguenti atti sanzionatori ad almeno due operatori di polizia locale</li> <li>- Adeguata e tempestiva verbalizzazione delle attivita' e dei motivi di indifferibilita' dei controlli/ispezioni</li> <li>- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli</li> <li>- Monitoraggio semestrale con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Abbattimento dell'esercizio della discrezionalita' nei procedimenti amministrativi e nei processi di attivita' mediante ordini di servizio e direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere adeguatamente motivato</li> <li>- Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</li> <li>- Duplice valutazione istruttoria a cura dell'Ufficiale responsabile della Unita' Operativa e dell'operatore preposto al controllo/ispezione</li> </ul>	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione, entro il 31.12.2020	Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT	Dirigente/Responsabile P.O.

				- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio					
ECONOMICO FINANZIARIO	Provveditorato ed economato	Report sui consumi	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento</li> <li>- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli</li> <li>- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list</li> <li>- Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</li> <li>- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attività da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all'emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio</li> </ul>	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione, entro il 31.12.2020	Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT	Dirigente/Responsabile P.O.

			<ul style="list-style-type: none"><li>- Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi</li><li>- Standardizzazione e omogeneizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</li><li>- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto</li><li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li><li>- Potenziamento della distinzione tra indirizzo e controllo politico-amministrativo e attività gestionale mediante adeguati percorsi formativi ad hoc rivolti agli amministratori</li></ul>					
			<ul style="list-style-type: none"><li>- Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento</li><li>- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli</li><li>- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list</li><li>- Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</li></ul>					

ECONOMICO FINANZIARIO	Provveditorat o ed economato	Inventario beni mobili e immobili	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attività da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio</li> <li>- Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi</li> <li>- Standardizzazione e omogeneizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</li> <li>- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> <li>- Potenziamento della distinzione tra indirizzo e controllo politico-amministrativo e attività gestionale mediante adeguati percorsi formativi ad hoc rivolti agli amministratori</li> </ul>	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione, entro il 31.12.2020	Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT	Dirigente/Responsabile P.O.
				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento</li> <li>- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli</li> </ul>					



ECONOMICO FINANZIARIO	Provveditorat o ed economato	Pagamento premi e gestione polizze assicurative	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	<p>- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list</p> <p>- Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilita' dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilita' per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilita' derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attivit� da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</p> <p>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</p> <p>- Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio</p> <p>- Regolazione dell'esercizio della discrezionalita' nei procedimenti amministrativi e nei processi di attivita', mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi</p> <p>- Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</p> <p>- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto</p>	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione, entro il 31.12.2020	Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT	Dirigente/Responsabile P.O.
-----------------------	------------------------------	---	---	---	------	---	--	---	-----------------------------

				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> <li>- Potenziamento della distinzione tra indirizzo e controllo politico-amministrativo e attività gestionale mediante adeguati percorsi formativi ad hoc rivolti agli amministratori</li> </ul>					
ECONOMICO FINANZIARIO	Gestione bilancio	Mandati di pagamento	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento</li> <li>- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli</li> <li>- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list</li> <li>- Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</li> <li>- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attività da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all'emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio</li> </ul>	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione, entro il 31.12.2020	Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT	Dirigente/Responsabile P.O.

				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi</li> <li>- Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</li> <li>- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> <li>- Potenziamento della distinzione tra indirizzo e controllo politico-amministrativo e attività gestionale mediante adeguati percorsi formativi ad hoc rivolti agli amministratori</li> </ul>					
ECONOMICO FINANZIARIO	Gestione bilancio	Inserimento e controllo dati IVA	F) Controlli, verifiche, ispezioni e	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali</li> <li>- Affidamento delle ispezioni, dei controlli e dei conseguenti atti sanzionatori ad almeno due operatori di polizia locale</li> <li>- Adeguata e tempestiva verbalizzazione delle attività e dei motivi di indifferibilità dei controlli/ispezioni</li> <li>- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli</li> <li>- Monitoraggio semestrale con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all'emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> </ul>	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione, entro il	Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento	Dirigente/Responsabile P.O.

			<p>Sanzioni</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Abbattimento dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività mediante ordini di servizio e direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere adeguatamente motivato</li> <li>- Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</li> <li>- Duplice valutazione istruttoria a cura dell'Ufficiale responsabile della Unità Operativa e dell'operatore preposto al controllo/ispezione</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> </ul>			31.12.2020	<p>e da RPCT al RPCT</p>	
		<p>Recupero e registrazione giornaliera delle</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento</li> <li>- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli</li> <li>- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list</li> <li>- Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</li> <li>- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attività da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> </ul>					<p>Report annuale</p>

ECONOMICO FINANZIARIO	Gestione bilancio	operazioni del Tesoriere relative ai versamenti in Tesoreria da parte degli utenti e chiusura mensile dei sospesi del Tesoriere	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio</li> <li>- Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi</li> <li>- Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</li> <li>- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> <li>- Potenziamento della distinzione tra indirizzo e controllo politico-amministrativo e attività gestionale mediante adeguati percorsi formativi ad hoc rivolti agli amministratori</li> </ul>	Alto	Misure in parte attuare e in parte da attuare	In fase di attuazione, entro il 31.12.2020	riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT	Dirigente/Re sponsabile P.O.
				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento</li> <li>- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli</li> <li>- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list</li> </ul>					

ECONOMICO FINANZIARIO	Gestione bilancio	Parere di regolarità contabile	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</li> <li>- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attività da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all'emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio</li> <li>- Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi</li> <li>- Standardizzazione e omogeneizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</li> <li>- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> </ul>	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione, entro il 31.12.2020	Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT	Dirigente/Responsabile P.O.
-----------------------	-------------------	--------------------------------	---	---	------	---	--	---	-----------------------------

				- Potenziamento della distinzione tra indirizzo e controllo politico-amministrativo e attivita' gestionale mediante adeguati percorsi formativi ad hoc rivolti agli amministratori					
SERVIZIO LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO	Lavori pubblici	Affidamento appalto di lavori di importo pari o superiore a 40.000 euro e inferiore a 150.000 euro mediante il sistema della procedura negoziata	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sottoscrizione del patto di integrita' nei casi previsti dalla disciplina interna</li> <li>- Adozione delle misure di programmazione previste dall'ordinamento</li> <li>- Controlli preventivi di regolarita' amministrativa e visti di regolarita' contabile sugli atti dei dirigenti</li> <li>- Controlli preventivi di regolarita' amministrativa e pare di regolarita' contabile sugli atti degli organi politici</li> <li>- Controllo successivo di regolarita' amministrativa</li> <li>- Controllo sugli equilibri finanziari</li> <li>- Controllo sulle performance e sulla qualita' dei servizi</li> <li>- Formazione specialistica continua del RUP e di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di esecuzione dei contratti</li> <li>- Sistema di controlli sull'esecuzione del contratto a diversi livelli: verifiche a cura del resp. del servizio, del Direttore di Lavori o direttore dell'esecuzione , con la supervisione del RUP e tracciamento dell'attivita'</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Regolazione dell'esercizio della discrezionalita' nei procedimenti amministrativi e nei processi di attivita', mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi</li> </ul>	Altissimo	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione, entro il 31.12.2020	Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT	Dirigente/Responsabile P.O.

				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto</li> <li>- Servizio di segnalazioni e reclami</li> </ul> <p>Tutte le Aree</p>					
SERVIZIO LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO	Lavori pubblici	Affidamento appalto di lavori di importo pari o superiore a 1.000.000 di euro mediante il sistema della procedura aperta	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sottoscrizione del patto di integrita' nei casi previsti dalla disciplina interna</li> <li>- Adozione delle misure di programmazione previste dall'ordinamento</li> <li>- Controlli preventivi di regolarita' amministrativa e visti di regolarita' contabile sugli atti dei dirigenti</li> <li>- Controlli preventivi di regolarita' amministrativa e pare di regolarita' contabile sugli atti degli organi politici</li> <li>- Controllo successivo di regolarita' amministrativa</li> <li>- Controllo sugli equilibri finanziari</li> <li>- Controllo sulle performance e sulla qualita' dei servizi</li> <li>- Formazione specialistica continua del RUP e di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di esecuzione dei contratti</li> <li>- Sistema di controlli sull'esecuzione del contratto a diversi livelli: verifiche a cura del resp. del servizio, del Direttore di Lavori o direttore dell'esecuzione , con la supervisione del RUP e tracciamento dell'attivit�</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Regolazione dell'esercizio della discrezionalita' nei procedimenti amministrativi e nei processi di attivita', mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi</li> <li>- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto</li> </ul>	Altissimo	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione, entro il 31.12.2020	Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT	Dirigente/Responsabile P.O.



				- Servizio di segnalazioni e reclami Tutte le Aree					
SERVIZIO LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO	Lavori pubblici	Affidamento appalto di lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a 1.000.000 di euro mediante il sistema della procedura negoziata	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sottoscrizione del patto di integrita' nei casi previsti dalla disciplina interna</li> <li>- Adozione delle misure di programmazione previste dall'ordinamento</li> <li>- Controlli preventivi di regolarita' amministrativa e visti di regolarita' contabile sugli atti dei dirigenti</li> <li>- Controlli preventivi di regolarita' amministrativa e pare di regolarita' contabile sugli atti degli organi politici</li> <li>- Controllo successivo di regolarita' amministrativa</li> <li>- Controllo sugli equilibri finanziari</li> <li>- Controllo sulle performance e sulla qualita' dei servizi</li> <li>- Formazione specialistica continua del RUP e di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di esecuzione dei contratti</li> <li>- Sistema di controlli sull'esecuzione del contratto a diversi livelli: verifiche a cura del resp. del servizio, del Direttore di Lavori o direttore dell'esecuzione , con la supervisione del RUP e tracciamento dell'attivita'</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Regolazione dell'esercizio della discrezionalita' nei procedimenti amministrativi e nei processi di attivita', mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi</li> <li>- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto</li> <li>- Servizio di segnalazioni e reclami Tutte le Aree</li> </ul>	Altissimo	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione, entro il 31.12.2020	Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT	Dirigente/Responsabile P.O.

SERVIZIO LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO	Lavori pubblici	Varianti in corso d'opera lavori in appalto	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sottoscrizione del patto di integrita' nei casi previsti dalla disciplina interna</li> <li>- Adozione delle misure di programmazione previste dall'ordinamento</li> <li>- Controlli preventivi di regolarita' amministrativa e visti di regolarita' contabile sugli atti dei dirigenti</li> <li>- Controlli preventivi di regolarita' amministrativa e pare di regolarita' contabile sugli atti degli organi politici</li> <li>- Controllo successivo di regolarita' amministrativa</li> <li>- Controllo sugli equilibri finanziari</li> <li>- Controllo sulle performance e sulla qualita' dei servizi</li> <li>- Formazione specialistica continua del RUP e di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di esecuzione dei contratti</li> <li>- Sistema di controlli sull'esecuzione del contratto a diversi livelli: verifiche a cura del resp. del servizio, del Direttore di Lavori o direttore dell'esecuzione , con la supervisione del RUP e tracciamento dell'attivit�</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Regolazione dell'esercizio della discrezionalita' nei procedimenti amministrativi e nei processi di attivita', mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi</li> <li>- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto</li> <li>- Servizio di segnalazioni e reclami</li> </ul> <p>Tutte le Aree</p>	Altissimo	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione, entro il 31.12.2020	Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT	Dirigente/Responsabile P.O.
				- Sottoscrizione del patto di integrita' nei casi previsti dalla disciplina interna					

SERVIZIO LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO	Lavori pubblici	Partecipazione a commissioni di collaudo	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Adozione delle misure di programmazione previste dall'ordinamento</li> <li>- Controlli preventivi di regolarita' amministrativa e visti di regolarita' contabile sugli atti dei dirigenti</li> <li>- Controlli preventivi di regolarita' amministrativa e pare di regolarita' contabile sugli atti degli organi politici</li> <li>- Controllo successivo di regolarita' amministrativa</li> <li>- Controllo sugli equilibri finanziari</li> <li>- Controllo sulle performance e sulla qualita' dei servizi</li> <li>- Formazione specialistica continua del RUP e di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di esecuzione dei contratti</li> <li>- Sistema di controlli sull'esecuzione del contratto a diversi livelli: verifiche a cura del resp. del servizio, del Direttore di Lavori o direttore dell'esecuzione , con la supervisione del RUP e tracciamento dell'attivita'</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Regolazione dell'esercizio della discrezionalita' nei procedimenti amministrativi e nei processi di attivita', mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi</li> <li>- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto</li> <li>- Servizio di segnalazioni e reclami</li> </ul>	Altissimo	Misure in parte attuare e in parte da attuare	In fase di attuazione, entro il 31.12.2020	Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT	Dirigente/Re sponsabile P.O.
				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sottoscrizione del patto di integrita' nei casi previsti dalla disciplina interna</li> <li>- Adozione delle misure di programmazione previste dall'ordinamento</li> </ul>					

SERVIZIO LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO	Lavori pubblici	Subappalto	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Controlli preventivi di regolarita' amministrativa e visti di regolarita' contabile sugli atti dei dirigenti</li> <li>- Controlli preventivi di regolarita' amministrativa e pare di regolarita' contabile sugli atti degli organi politici</li> <li>- Controllo successivo di regolarita' amministrativa</li> <li>- Controllo sugli equilibri finanziari</li> <li>- Controllo sulle performance e sulla qualita' dei servizi</li> <li>- Formazione specialistica continua del RUP e di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di esecuzione dei contratti</li> <li>- Sistema di controlli sull'esecuzione del contratto a diversi livelli: verifiche a cura del resp. del servizio, del Direttore di Lavori o direttore dell'esecuzione , con la supervisione del RUP e tracciamento dell'attivita'</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Regolazione dell'esercizio della discrezionalita' nei procedimenti amministrativi e nei processi di attivita', mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi</li> <li>- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto</li> <li>- Servizio di segnalazioni e reclami</li> </ul> <p>Tutte le Aree</p>	Altissimo	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione, entro il 31.12.2020	Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT	Dirigente/Responsabile P.O.
				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sottoscrizione del patto di integrita' nei casi previsti dalla disciplina interna</li> <li>- Adozione delle misure di programmazione previste dall'ordinamento</li> <li>- Controlli preventivi di regolarita' amministrativa e visti di regolarita' contabile sugli atti dei dirigenti</li> </ul>					

SERVIZIO LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO	Lavori pubblici	Redazione cronoprogramma	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Controlli preventivi di regolarita' amministrativa e pare di regolarita' contabile sugli atti degli organi politici</li> <li>- Controllo successivo di regolarita' amministrativa</li> <li>- Controllo sugli equilibri finanziari</li> <li>- Controllo sulle performance e sulla qualita' dei servizi</li> <li>- Formazione specialistica continua del RUP e di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di esecuzione dei contratti</li> <li>- Sistema di controlli sull'esecuzione del contratto a diversi livelli: verifiche a cura del resp. del servizio, del Direttore di Lavori o direttore dell'esecuzione , con la supervisione del RUP e tracciamento dell'attivita'</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Regolazione dell'esercizio della discrezionalita' nei procedimenti amministrativi e nei processi di attivita', mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi</li> <li>- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto</li> <li>- Servizio di segnalazioni e reclami</li> </ul> <p>Tutte le Aree</p>	Altissimo	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione, entro il 31.12.2020	Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT	Dirigente/Responsabile P.O.
				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni</li> <li>- Definizione e pubblicazione del calendario degli incontri istruttori e trasmissione agli organi dei soggetti coinvolti</li> <li>- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico</li> </ul>					

<p>SERVIZIO LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO</p>	<p>Lavori pubblici</p>	<p>Autorizzazione/concessione installazione mezzi pubblicitari</p>	<p>C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</p>	<p>- Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicita', anche con riguardo alla pubblicita' delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013</p> <p>- Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilita' dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilita' per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilita' derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attivita' da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</p> <p>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</p> <p>- Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio</p> <p>- Regolazione dell'esercizio della discrezionalita' nei procedimenti amministrativi e nei processi di attivita', mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi</p>	<p>Altissimo</p>	<p>Misure in parte attuate e in parte da attuare</p>	<p>In fase di attuazione, entro il 31.12.2020</p>	<p>Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT</p>	<p>Dirigente/Responsabile P.O.</p>
--	------------------------	--	---	--	------------------	--	---	--	------------------------------------

				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</li> <li>- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> <li>- Potenziamento della distinzione tra indirizzo e controllo politico-amministrativo e attività gestionale mediante adeguati percorsi formativi ad hoc rivolti agli amministratori</li> </ul>					
SERVIZIO LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO	Lavori pubblici	Formazione Albo dei professionisti esterni	G) Incarichi e nomine	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sottoscrizione del patto di integrità nei casi previsti dalla disciplina interna</li> <li>- Adozione delle misure di programmazione previste dall'ordinamento</li> <li>- Controlli preventivi di regolarità amministrativa e visti di regolarità contabile sugli atti dei dirigenti</li> <li>- Controlli preventivi di regolarità amministrativa e pare di regolarità contabile sugli atti degli organi politici</li> <li>- Controllo successivo di regolarità amministrativa</li> <li>- Controllo sugli equilibri finanziari</li> <li>- Controllo sulle performance e sulla qualità dei servizi</li> <li>- Formazione specialistica continua del RUP e di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di esecuzione dei contratti</li> <li>- Sistema di controlli sull'esecuzione del contratto a diversi livelli: verifiche a cura del resp. del servizio, del Direttore di Lavori o direttore dell'esecuzione, con la supervisione del RUP e tracciamento dell'attività</li> </ul>	Altissimo	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione, entro il 31.12.2020	Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT	Dirigente/Responsabile P.O.

			<ul style="list-style-type: none"><li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li><li>- Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi</li><li>- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto</li><li>- Servizio di segnalazioni e reclami Tutte le Aree</li></ul>					
			<ul style="list-style-type: none"><li>- Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni</li><li>- Definizione e pubblicazione del calendario degli incontri istruttori e trasmissione agli organi dei soggetti coinvolti</li><li>- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico</li><li>- Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità, anche con riguardo alla pubblicità delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013</li><li>- Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</li></ul>					



SERVIZIO LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO	Lavori pubblici	Interventi da realizzare in aree naturali protette - CILA/SCIA piu' autorizzazioni (la mappatura si riferisce alla CILA)	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attivita' da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio</li> <li>- Regolazione dell'esercizio della discrezionalita' nei procedimenti amministrativi e nei processi di attivita', mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi</li> <li>- Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</li> <li>- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> <li>- Potenziamento della distinzione tra indirizzo e controllo politico-amministrativo e attivita' gestionale mediante adeguati percorsi formativi ad hoc rivolti agli amministratori</li> </ul>	Altissimo	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione, entro il 31.12.2020	Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT	Dirigente/Responsabile P.O.
				- Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni					

<p>SERVIZIO LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO</p>	<p>Lavori pubblici</p>	<p>Interventi nelle zone appartenenti alla rete Natura 2000 - CILA/SCIA piu' autorizzazioni (la mappatura si riferisce alla CILA)</p>	<p>C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Definizione e pubblicazione del calendario degli incontri istruttori e trasmissione agli organi dei soggetti coinvolti</li> <li>- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico</li> <li>- Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicita', anche con riguardo alla pubblicita' delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013</li> <li>- Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilita' dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilita' per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilita' derivanti dalla progettazione della misura</li> <li>- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attivita' da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio</li> </ul>	<p>Altissimo</p>	<p>Misure in parte attuate e in parte da attuare</p>	<p>In fase di attuazione, entro il 31.12.2020</p>	<p>Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT</p>	<p>Dirigente/Responsabile P.O.</p>
--	------------------------	---	---	---	------------------	--	---	--	------------------------------------

				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi</li> <li>- Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</li> <li>- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> <li>- Potenziamento della distinzione tra indirizzo e controllo politico-amministrativo e attività gestionale mediante adeguati percorsi formativi ad hoc rivolti agli amministratori</li> </ul>					
				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni</li> <li>- Definizione e pubblicazione del calendario degli incontri istruttori e trasmissione agli organi dei soggetti coinvolti</li> <li>- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico</li> <li>- Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità, anche con riguardo alla pubblicità delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013</li> </ul>					

<p>SERVIZIO LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO</p>	<p>Lavori pubblici</p>	<p>Realizzazione di opere in conglomerato cementizio e armato normale, precompresso e a struttura metallica - SCIA UNICA</p>	<p>C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilita' dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilita' per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilita' derivanti dalla progettazione della misura</li> <li>- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attivita' da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio</li> <li>- Regolazione dell'esercizio della discrezionalita' nei procedimenti amministrativi e nei processi di attivita', mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi</li> <li>- Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</li> <li>- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> </ul>	<p>Altissimo</p>	<p>Misure in parte attuare e in parte da attuare</p>	<p>In fase di attuazione, entro il 31.12.2020</p>	<p>Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT</p>	<p>Dirigente/Re sponsabile P.O.</p>
--	----------------------------	--	---	---	------------------	--	---	--	---

				- Potenziamento della distinzione tra indirizzo e controllo politico-amministrativo e attività gestionale mediante adeguati percorsi formativi ad hoc rivolti agli amministratori					
SERVIZIO LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO	Lavori pubblici	Installazione di impianti alimentati da fonti rinnovabili - comunicazione	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto	<p>- Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni</p> <p>- Definizione e pubblicazione del calendario degli incontri istruttori e trasmissione agli organi dei soggetti coinvolti</p> <p>- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico</p> <p>- Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità, anche con riguardo alla pubblicità delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013</p> <p>- Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attività da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</p>	Altissimo	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione, entro il 31.12.2020	Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT	Dirigente/Responsabile P.O.

			<p>ed immediato per il destinatario</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio</li> <li>- Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi</li> <li>- Standardizzazione e omogeneizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</li> <li>- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> <li>- Potenziamento della distinzione tra indirizzo e controllo politico-amministrativo e attività gestionale mediante adeguati percorsi formativi ad hoc rivolti agli amministratori</li> </ul>					
			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni</li> <li>- Definizione e pubblicazione del calendario degli incontri istruttori e trasmissione agli organi dei soggetti coinvolti</li> <li>- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico</li> </ul>					

<p>SERVIZIO LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO</p>	<p>Lavori pubblici</p>	<p>Realizzazione di impianti solari termici, realizzati su edifici esistenti e al di fuori della zona A) - Comunicazione</p>	<p>C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</p>	<p>- Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicita', anche con riguardo alla pubblicita' delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013</p> <p>- Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilita' dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilita' per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilita' derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attivitaa' da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</p> <p>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</p> <p>- Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio</p> <p>- Regolazione dell'esercizio della discrezionalita' nei procedimenti amministrativi e nei processi di attivita', mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi</p>	<p>Altissimo</p>	<p>Misure in parte attuare e in parte da attuare</p>	<p>In fase di attuazione, entro il 31.12.2020</p>	<p>Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT</p>	<p>Dirigente/Re sponsabile P.O.</p>
--	----------------------------	--	---	---	------------------	--	---	--	---

				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</li> <li>- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> <li>- Potenziamento della distinzione tra indirizzo e controllo politico-amministrativo e attivita' gestionale mediante adeguati percorsi formativi ad hoc rivolti agli amministratori</li> </ul>					
				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni</li> <li>- Definizione e pubblicazione del calendario degli incontri istruttori e trasmissione agli organi dei soggetti coinvolti</li> <li>- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico</li> <li>- Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicita', anche con riguardo alla pubblicita' delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013</li> <li>- Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilita' dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilita' per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilita' derivanti dalla progettazione della misura</li> </ul>					



SERVIZIO LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO	Lavori pubblici	Installazione di impianti di produzione di energia termica da fonti rinnovabili, incluse pompe di calore, destinate a produzione di acqua calda - Comunicazione	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attività da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all'emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio</li> <li>- Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi</li> <li>- Standardizzazione e omogeneizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</li> <li>- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> <li>- Potenziamento della distinzione tra indirizzo e controllo politico-amministrativo e attività gestionale mediante adeguati percorsi formativi ad hoc rivolti agli amministratori</li> </ul>	Altissimo	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione, entro il 31.12.2020	Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT	Dirigente/Responsabile P.O.
				- Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni					

<p>SERVIZIO LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO</p>	<p>Lavori pubblici</p>	<p>Installazione di impianti di produzione di energia termica da fonti rinnovabili, incluse pompe di calore, destinate a produzione di acqua calda - Comunicazione</p>	<p>C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Definizione e pubblicazione del calendario degli incontri istruttori e trasmissione agli organi dei soggetti coinvolti</li> <li>- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico</li> <li>- Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicita', anche con riguardo alla pubblicita' delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013</li> <li>- Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilita' dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilita' per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilita' derivanti dalla progettazione della misura</li> <li>- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attivita' da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio</li> </ul>	<p>Altissimo</p>	<p>Misure in parte attuate e in parte da attuare</p>	<p>In fase di attuazione, entro il 31.12.2020</p>	<p>Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT</p>	<p>Dirigente/Responsabile P.O.</p>
--	------------------------	--	---	---	------------------	--	---	--	------------------------------------

				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi</li> <li>- Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</li> <li>- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> <li>- Potenziamento della distinzione tra indirizzo e controllo politico-amministrativo e attività gestionale mediante adeguati percorsi formativi ad hoc rivolti agli amministratori</li> </ul>					
			B) Affidamento di	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sottoscrizione del patto di integrità nei casi previsti dalla disciplina interna</li> <li>- Adozione delle misure di programmazione previste dall'ordinamento</li> <li>- Controlli preventivi di regolarità amministrativa e visti di regolarità contabile sugli atti dei dirigenti</li> <li>- Controlli preventivi di regolarità amministrativa e pare di regolarità contabile sugli atti degli organi politici</li> <li>- Controllo successivo di regolarità amministrativa</li> <li>- Controllo sugli equilibri finanziari</li> <li>- Controllo sulle performance e sulla qualità dei servizi</li> <li>- Formazione specialistica continua del RUP e di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di esecuzione dei contratti</li> </ul>				Report annuale	

SERVIZIO LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO	Lavori pubblici	Affidamento direzione lavori in appalto a professionisti esterni	Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sistema di controlli sull'esecuzione del contratto a diversi livelli: verifiche a cura del resp. del servizio, del Direttore di Lavori o direttore dell'esecuzione , con la supervisione del RUP e tracciamento dell'attivit�</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Regolazione dell'esercizio della discrezionalita' nei procedimenti amministrativi e nei processi di attivita', mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi</li> <li>- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto</li> <li>- Servizio di segnalazioni e reclami</li> </ul> <p>Tutte le Aree</p>	Altissimo	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione, entro il 31.12.2020	riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT	Dirigente/Responsabile P.O.
			B) Affidamento di	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sottoscrizione del patto di integrita' nei casi previsti dalla disciplina interna</li> <li>- Adozione delle misure di programmazione previste dall'ordinamento</li> <li>- Controlli preventivi di regolarita' amministrativa e visti di regolarita' contabile sugli atti dei dirigenti</li> <li>- Controlli preventivi di regolarita' amministrativa e pare di regolarita' contabile sugli atti degli organi politici</li> <li>- Controllo successivo di regolarita' amministrativa</li> <li>- Controllo sugli equilibri finanziari</li> <li>- Controllo sulle performance e sulla qualita' dei servizi</li> <li>- Formazione specialistica continua del RUP e di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di esecuzione dei contratti</li> </ul>				Report annuale	

SERVIZIO LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO	Lavori pubblici	Manutenzione mezzi	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sistema di controlli sull'esecuzione del contratto a diversi livelli: verifiche a cura del resp. del servizio, del Direttore di Lavori o direttore dell'esecuzione , con la supervisione del RUP e tracciamento dell'attivit�</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Regolazione dell'esercizio della discrezionalita' nei procedimenti amministrativi e nei processi di attivita', mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi</li> <li>- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto</li> <li>- Servizio di segnalazioni e reclami</li> </ul> <p>Tutte le Aree</p>	Altissimo	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione, entro il 31.12.2020	riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT	Dirigente/Responsabile P.O.
			B) Affidamento di	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sottoscrizione del patto di integrita' nei casi previsti dalla disciplina interna</li> <li>- Adozione delle misure di programmazione previste dall'ordinamento</li> <li>- Controlli preventivi di regolarita' amministrativa e visti di regolarita' contabile sugli atti dei dirigenti</li> <li>- Controlli preventivi di regolarita' amministrativa e pare di regolarita' contabile sugli atti degli organi politici</li> <li>- Controllo successivo di regolarita' amministrativa</li> <li>- Controllo sugli equilibri finanziari</li> <li>- Controllo sulle performance e sulla qualita' dei servizi</li> <li>- Formazione specialistica continua del RUP e di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di esecuzione dei contratti</li> </ul>				Report annuale	

SERVIZIO LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO	Lavori pubblici	Assistenza e manutenzione per seggi elettorali	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sistema di controlli sull'esecuzione del contratto a diversi livelli: verifiche a cura del resp. del servizio, del Direttore di Lavori o direttore dell'esecuzione , con la supervisione del RUP e tracciamento dell'attivit�</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Regolazione dell'esercizio della discrezionalita' nei procedimenti amministrativi e nei processi di attivita', mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi</li> <li>- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto</li> <li>- Servizio di segnalazioni e reclami</li> </ul> <p>Tutte le Aree</p>	Altissimo	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione, entro il 31.12.2020	riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT	Dirigente/Responsabile P.O.
			B) Affidamento di	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sottoscrizione del patto di integrita' nei casi previsti dalla disciplina interna</li> <li>- Adozione delle misure di programmazione previste dall'ordinamento</li> <li>- Controlli preventivi di regolarita' amministrativa e visti di regolarita' contabile sugli atti dei dirigenti</li> <li>- Controlli preventivi di regolarita' amministrativa e pare di regolarita' contabile sugli atti degli organi politici</li> <li>- Controllo successivo di regolarita' amministrativa</li> <li>- Controllo sugli equilibri finanziari</li> <li>- Controllo sulle performance e sulla qualita' dei servizi</li> <li>- Formazione specialistica continua del RUP e di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di esecuzione dei contratti</li> </ul>				Report annuale	

SERVIZIO LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO	Lavori pubblici	Manutenzione impianti di riscaldamento - raffreddamento	lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sistema di controlli sull'esecuzione del contratto a diversi livelli: verifiche a cura del resp. del servizio, del Direttore di Lavori o direttore dell'esecuzione , con la supervisione del RUP e tracciamento dell'attivit�</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Regolazione dell'esercizio della discrezionalita' nei procedimenti amministrativi e nei processi di attivita', mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi</li> <li>- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto</li> <li>- Servizio di segnalazioni e reclami</li> </ul> <p>Tutte le Aree</p>	Altissimo	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione, entro il 31.12.2020	riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT	Dirigente/Responsabile P.O.
				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni</li> <li>- Definizione e pubblicazione del calendario degli incontri istruttori e trasmissione agli organi dei soggetti coinvolti</li> <li>- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico</li> <li>- Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicita', anche con riguardo alla pubblicita' delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013</li> </ul>					

<p>SERVIZIO LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO</p>	<p>Lavori pubblici</p>	<p>Interventi edilizi che alterano lo stato dei luoghi o l'aspetto esteriore degli edifici e che ricadono in zona sottoposta a tutela paesaggistica - Autorizzazione (PdC) piu' Autorizzazione</p>	<p>C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilita' dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilita' per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilita' derivanti dalla progettazione della misura</li> <li>- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attivita' da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all'emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio</li> <li>- Regolazione dell'esercizio della discrezionalita' nei procedimenti amministrativi e nei processi di attivita', mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi</li> <li>- Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</li> <li>- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> </ul>	<p>Altissimo</p>	<p>Misure in parte attuate e in parte da attuare</p>	<p>In fase di attuazione, entro il 31.12.2020</p>	<p>Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT</p>	<p>Dirigente/Responsabile P.O.</p>
--	------------------------	--	---	--	------------------	--	---	--	------------------------------------



				- Potenziamento della distinzione tra indirizzo e controllo politico-amministrativo e attivita' gestionale mediante adeguati percorsi formativi ad hoc rivolti agli amministratori					
SERVIZIO LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO	Lavori pubblici	Interventi che rientrano fra gli interventi di lieve entita' elencati nell'elenco dell'Allegato I al D.p.r. n. 31/2017, ricadenti in zone sottoposte a tutela paesaggistica, e che alterano lo stato dei luoghi o l'aspetto	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto	<p>- Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni</p> <p>- Definizione e pubblicazione del calendario degli incontri istruttori e trasmissione agli organi dei soggetti coinvolti</p> <p>- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico</p> <p>- Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicita', anche con riguardo alla pubblicita' delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013</p> <p>- Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilita' dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilita' per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilita' derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attivita' da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</p>	Altissimo	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione, entro il 31.12.2020	Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT	Dirigente/Responsabile P.O.

		esteriore degli edifici - Autorizzazione (PdC) piu' Autorizzazione paesaggistica	ed immediato per il destinatario	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio</li> <li>- Regolazione dell'esercizio della discrezionalita' nei procedimenti amministrativi e nei processi di attivita', mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi</li> <li>- Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</li> <li>- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> <li>- Potenziamento della distinzione tra indirizzo e controllo politico-amministrativo e attivita' gestionale mediante adeguati percorsi formativi ad hoc rivolti agli amministratori</li> </ul>					
				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni</li> <li>- Definizione e pubblicazione del calendario degli incontri istruttori e trasmissione agli organi dei soggetti coinvolti</li> <li>- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico</li> </ul>					

<p>SERVIZIO LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO</p>	<p>Lavori pubblici</p>	<p>interventi edilizi che alterano lo stato dei luoghi o l'aspetto esteriore degli edifici e che ricadono in zona sottoposta a tutela paesaggistica - CILA/SCIA piu' Autorizzazione (la mappatura si riferisce alla CILA)</p>	<p>C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</p>	<p>- Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicita', anche con riguardo alla pubblicita' delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013</p> <p>- Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilita' dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilita' per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilita' derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attivita' da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</p> <p>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</p> <p>- Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio</p> <p>- Regolazione dell'esercizio della discrezionalita' nei procedimenti amministrativi e nei processi di attivita', mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi</p>	<p>Altissimo</p>	<p>Misure in parte attuate e in parte da attuare</p>	<p>In fase di attuazione, entro il 31.12.2020</p>	<p>Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT</p>	<p>Dirigente/Responsabile P.O.</p>
--	------------------------	---	---	--	------------------	--	---	--	------------------------------------

				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</li> <li>- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> <li>- Potenziamento della distinzione tra indirizzo e controllo politico-amministrativo e attivita' gestionale mediante adeguati percorsi formativi ad hoc rivolti agli amministratori</li> </ul>					
		Interventi che		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni</li> <li>- Definizione e pubblicazione del calendario degli incontri istruttori e trasmissione agli organi dei soggetti coinvolti</li> <li>- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico</li> <li>- Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicita', anche con riguardo alla pubblicita' delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013</li> <li>- Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilita' dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilita' per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilita' derivanti dalla progettazione della misura</li> </ul>					

SERVIZIO LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO	Lavori pubblici	rientrano tra gli interventi di lieve entita' elencati nell'elenco dell'Allegato I al d.p.r. n. 139/2010, ricadenti in zone sottoposte a tutela paesaggistica, e che alterano lo stato dei luoghi o l'aspetto esteriore degli edifici. CILA/SCIA piu' Autorizzazione (la mappatura si riferisce alla CILA)	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attivita' da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio</li> <li>- Regolazione dell'esercizio della discrezionalita' nei procedimenti amministrativi e nei processi di attivita', mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi</li> <li>- Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</li> <li>- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> <li>- Potenziamento della distinzione tra indirizzo e controllo politico-amministrativo e attivita' gestionale mediante adeguati percorsi formativi ad hoc rivolti agli amministratori</li> </ul>	Altissimo	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione, entro il 31.12.2020	Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT	Dirigente/Responsabile P.O.
---------------------------------------	-----------------	--	--	--	-----------	---	--	---	-----------------------------

SERVIZIO LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO	Lavori pubblici	Piano triennale opere pubbliche	L) Pianificazione urbanistica	<p>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</p> <p>- Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere segnalato dall'istruttore. Nel caso di scostamento dalle indicazioni generali: duplice valutazione istruttoria che il Dirigente può assegnare ad altro istruttore o a se'</p> <p>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</p> <p>- Potenziamento della distinzione tra indirizzo e controllo politico-amministrativo e attività gestionale mediante adeguati percorsi formativi ad hoc rivolti agli amministratori</p>	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione, entro il 31.12.2020	Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT	Dirigente/Responsabile P.O.
SERVIZIO LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO	Lavori pubblici	Variazioni al Programma triennale e all'elenco annuale	L) Pianificazione urbanistica	<p>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</p> <p>- Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere segnalato dall'istruttore. Nel caso di scostamento dalle indicazioni generali: duplice valutazione istruttoria che il Dirigente può assegnare ad altro istruttore o a se'</p> <p>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</p>	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione, entro il 31.12.2020	Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT	Dirigente/Responsabile P.O.

				- Potenziamento della distinzione tra indirizzo e controllo politico-amministrativo e attivita' gestionale mediante adeguati percorsi formativi ad hoc rivolti agli amministratori					
SERVIZIO LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO	Lavori pubblici	Progettazione interna (preliminare, definitiva, esecutiva)	Q) Progettazione	<p>- Formazione specialistica continua del RUP e di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di esecuzione dei contratti</p> <p>- Esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta OE</p> <p>- Obbligo di tracciabilita' documentale della identificazione OE nelle procedure semplificate</p> <p>- Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilita' dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilita' per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilita' derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>- Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</p> <p>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</p> <p>- Regolazione dell'esercizio della discrezionalita' nei procedimenti amministrativi e nei processi di attivita', mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere segnalato dall'istruttore. Nel caso di scostamento dalle indicazioni generali: duplice valutazione istruttoria che il Dirigente puo' assegnare ad altro istruttore o a se'</p>	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione, entro il 31.12.2020	Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT	Dirigente/Responsabile P.O.

				- Potenziamento della distinzione tra indirizzo e controllo politico-amministrativo e attività gestionale mediante adeguati percorsi formativi ad hoc rivolti agli amministratori					
SERVIZIO LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO	Lavori pubblici	Perizie di lavori in economia	Q) Progettazione	<p>- Formazione specialistica continua del RUP e di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di esecuzione dei contratti</p> <p>- Esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta OE</p> <p>- Obbligo di tracciabilità documentale della identificazione OE nelle procedure semplificate</p> <p>- Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>- Standardizzazione e omogeneizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposite modulistica e sistemi informatizzati</p> <p>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all'emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</p> <p>- Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere segnalato dall'istruttore. Nel caso di scostamento dalle indicazioni generali: duplice valutazione istruttoria che il Dirigente può assegnare ad altro istruttore o a se'</p>	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione, entro il 31.12.2020	Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT	Dirigente/Responsabile P.O.



				- Potenziamento della distinzione tra indirizzo e controllo politico-amministrativo e attività gestionale mediante adeguati percorsi formativi ad hoc rivolti agli amministratori					
SERVIZIO LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO	Lavori pubblici	Alta sorveglianza lavori eseguiti in project financing o in convenzione con altri soggetti terzi	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali</li> <li>- Affidamento delle ispezioni, dei controlli e dei conseguenti atti sanzionatori ad almeno due operatori di polizia locale</li> <li>- Adeguata e tempestiva verbalizzazione delle attività e dei motivi di indifferibilità dei controlli/ispezioni</li> <li>- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli</li> <li>- Monitoraggio semestrale con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all'emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Abbattimento dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività mediante ordini di servizio e direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere adeguatamente motivato</li> <li>- Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</li> <li>- Duplice valutazione istruttoria a cura dell'Ufficiale responsabile della Unità Operativa e dell'operatore preposto al controllo/ispezione</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> </ul>	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione, entro il 31.12.2020	Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT	Dirigente/Responsabile P.O.

SERVIZIO LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO	Lavori pubblici	Liquidazioni acconti o rata di saldo e omologa del certificato di regolare esecuzione per contratti pubblici di lavori, servizi e forniture in economia	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali</li> <li>- Affidamento delle ispezioni, dei controlli e dei conseguenti atti sanzionatori ad almeno due operatori di polizia locale</li> <li>- Adeguata e tempestiva verbalizzazione delle attività e dei motivi di indifferibilità dei controlli/ispezioni</li> <li>- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli</li> <li>- Monitoraggio semestrale con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Abbattimento dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività mediante ordini di servizio e direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere adeguatamente motivato</li> <li>- Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</li> <li>- Duplice valutazione istruttoria a cura dell'Ufficiale responsabile della Unità Operativa e dell'operatore preposto al controllo/ispezione</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> </ul>	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione, entro il 31.12.2020	Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT	Dirigente/Responsabile P.O.
				- Potenziamento della distinzione funzionale tra responsabile procedimento e superiore gerarchico					

<p>SERVIZIO LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO</p>	<p>Lavori pubblici</p>	<p>Attività di utilizzo terre e rocce da scavo come sottoprodotti che provengono da opere soggette a VIA o AIA. Autorizzazione più autorizzazione (PdC) /silenzio assenso dopo 90 giorni che si aggiungono ad attività edilizia libera</p>	<p>V) Titoli abilitativi edilizi</p>	<p>- Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati e con le associazioni di categoria, prevedendo, tra l'altro, verbalizzazioni e incontri aperti al pubblico e il coinvolgimento del RPC</p> <p>- Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attività da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</p> <p>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedimentali, funzionale all'emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</p> <p>- Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi</p> <p>- Standardizzazione e omogeneizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di appositi modulistica e sistemi informatizzati</p> <p>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</p>	<p>Alto</p>	<p>Misure in parte attuare e in parte da attuare</p>	<p>In fase di attuazione, entro il 31.12.2020</p>	<p>Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT</p>	<p>Dirigente/Re sponsabile P.O.</p>
--	----------------------------	--	--	---	-------------	--	---	--	---

				- Potenziamento della distinzione tra indirizzo e controllo politico-amministrativo e attività gestionale mediante adeguati percorsi formativi ad hoc rivolti agli amministratori					
SERVIZIO LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO	Lavori pubblici	Interventi edilizi in zone classificate come località sismiche a bassa sismicità - SCIA in aggiunta ad attività edilizia libera	V) Titoli abilitativi edilizi	<p>- Potenziamento della distinzione funzionale tra responsabile procedimento e superiore gerarchico</p> <p>- Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati e con le associazioni di categoria, prevedendo, tra l'altro, verbalizzazioni e incontri aperti al pubblico e il coinvolgimento del RPC</p> <p>- Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attività da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</p> <p>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all'emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</p>	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione, entro il 31.12.2020	Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT	Dirigente/Responsabile P.O.

				<ul style="list-style-type: none"><li>- Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi</li><li>- Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</li><li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li><li>- Potenziamento della distinzione tra indirizzo e controllo politico-amministrativo e attività gestionale mediante adeguati percorsi formativi ad hoc rivolti agli amministratori</li></ul>					
				<ul style="list-style-type: none"><li>- Potenziamento della distinzione funzionale tra responsabile procedimento e superiore gerarchico</li><li>- Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati e con le associazioni di categoria, prevedendo, tra l'altro, verbalizzazioni e incontri aperti al pubblico e il coinvolgimento del RPC</li><li>- Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</li></ul>					

SERVIZIO LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO	Lavori pubblici	interventi su immobili in area sottoposta a tutela (fasce di rispetto dei corpi idrici) - Autorizzazione e attivita' edilizia libera	V) Titoli abilitativi edilizi	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attivita' da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Regolazione dell'esercizio della discrezionalita' nei procedimenti amministrativi e nei processi di attivita', mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi</li> <li>- Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> <li>- Potenziamento della distinzione tra indirizzo e controllo politico-amministrativo e attivita' gestionale mediante adeguati percorsi formativi ad hoc rivolti agli amministratori</li> </ul>	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione, entro il 31.12.2020	Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT	Dirigente/Responsabile P.O.
				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Potenziamento della distinzione funzionale tra responsabile procedimento e superiore gerarchico</li> <li>- Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati e con le associazioni di categoria, prevedendo, tra l'altro, verbalizzazioni e incontri aperti al pubblico e il coinvolgimento del RPC</li> </ul>					

<p>SERVIZIO LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO</p>	<p>Lavori pubblici</p>	<p>Interventi da realizzare in aree naturali protette - Autorizzazione e attivita' edilizia libera</p>	<p>V) Titoli abilitativi edilizi</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilita' dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilita' per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilita' derivanti dalla progettazione della misura</li> <li>- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attivita' da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Regolazione dell'esercizio della discrezionalita' nei procedimenti amministrativi e nei processi di attivita', mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi</li> <li>- Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> <li>- Potenziamento della distinzione tra indirizzo e controllo politico-amministrativo e attivita' gestionale mediante adeguati percorsi formativi ad hoc rivolti agli amministratori</li> </ul>	<p>Alto</p>	<p>Misure in parte attuate e in parte da attuare</p>	<p>In fase di attuazione, entro il 31.12.2020</p>	<p>Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT</p>	<p>Dirigente/Responsabile P.O.</p>
--	----------------------------	--	--------------------------------------	---	-------------	--	---	--	------------------------------------

<p>SERVIZIO LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO</p>	<p>Lavori pubblici</p>	<p>Interventi nelle zone appartenenti alla rete Natura 2000 - Autorizzazione e attivit� edilizia libera</p>	<p>V) Titoli abilitativi edilizi</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Potenziamento della distinzione funzionale tra responsabile procedimento e superiore gerarchico</li> <li>- Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati e con le associazioni di categoria, prevedendo, tra l'altro, verbalizzazioni e incontri aperti al pubblico e il coinvolgimento del RPC</li> <li>- Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilit� dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilit� per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilit� derivanti dalla progettazione della misura</li> <li>- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attivit� da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Regolazione dell'esercizio della discrezionalit� nei procedimenti amministrativi e nei processi di attivita', mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi</li> <li>- Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</li> </ul>	<p>Alto</p>	<p>Misure in parte attuate e in parte da attuare</p>	<p>In fase di attuazione, entro il 31.12.2020</p>	<p>Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT</p>	<p>Dirigente/Responsabile P.O.</p>
--	----------------------------	---	--	---	-------------	--	---	--	------------------------------------



				<p>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</p> <p>- Potenziamento della distinzione tra indirizzo e controllo politico-amministrativo e attività gestionale mediante adeguati percorsi formativi ad hoc rivolti agli amministratori</p>					
SERVIZIO LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO	Lavori pubblici	Impianti o attività produttive soggette a documentazione di impatto acustico: a) SCIA unica (se non si superano le soglie della zonizzazione comunale); b) CILA/SCIA (nel caso di emissioni superiori ai limiti della zonizzazione comunale) (la mappatura si riferisce alla CILA) oltre ad attività libera	V) Titoli abilitativi edilizi	<p>- Potenziamento della distinzione funzionale tra responsabile procedimento e superiore gerarchico</p> <p>- Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati e con le associazioni di categoria, prevedendo, tra l'altro, verbalizzazioni e incontri aperti al pubblico e il coinvolgimento del RPC</p> <p>- Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attività da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</p> <p>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all'emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</p>	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione, entro il 31.12.2020	Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT	Dirigente/Responsabile P.O.

			<ul style="list-style-type: none"><li>- Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi</li><li>- Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</li><li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li><li>- Potenziamento della distinzione tra indirizzo e controllo politico-amministrativo e attività gestionale mediante adeguati percorsi formativi ad hoc rivolti agli amministratori</li></ul>					
			<ul style="list-style-type: none"><li>- Potenziamento della distinzione funzionale tra responsabile procedimento e superiore gerarchico</li><li>- Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati e con le associazioni di categoria, prevedendo, tra l'altro, verbalizzazioni e incontri aperti al pubblico e il coinvolgimento del RPC</li><li>- Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</li></ul>					

SERVIZIO LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO	Lavori pubblici	Relazione a strutture ultimate delle opere in conglomerato cementizio armato normale, precompresso e a struttura metallica - Comunicazione asseverata oltre a attività edilizia libera.	V) Titoli abilitativi edilizi	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attività da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all'emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi</li> <li>- Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> <li>- Potenziamento della distinzione tra indirizzo e controllo politico-amministrativo e attività gestionale mediante adeguati percorsi formativi ad hoc rivolti agli amministratori</li> </ul>	Alto	Misure in parte attuare e in parte da attuare	In fase di attuazione, entro il 31.12.2020	Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT	Dirigente/Re sponsabile P.O.
				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Potenziamento della distinzione funzionale tra responsabile procedimento e superiore gerarchico</li> <li>- Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati e con le associazioni di categoria, prevedendo, tra l'altro, verbalizzazioni e incontri aperti al pubblico e il coinvolgimento del RPC</li> </ul>					

<p>SERVIZIO LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO</p>	<p>Lavori pubblici</p>	<p>Cantieri in cui operano piu' imprese esecutrici oppure un'unica impresa la cui entita' presunta di lavoro non sia inferiore a duecento uomini-giorno - Comunicazione di inizio lavori e attivita' libera</p>	<p>V) Titoli abilitativi edilizi</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilita' dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilita' per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilita' derivanti dalla progettazione della misura</li> <li>- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attivita' da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Regolazione dell'esercizio della discrezionalita' nei procedimenti amministrativi e nei processi di attivita', mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi</li> <li>- Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> <li>- Potenziamento della distinzione tra indirizzo e controllo politico-amministrativo e attivita' gestionale mediante adeguati percorsi formativi ad hoc rivolti agli amministratori</li> </ul>	<p>Alto</p>	<p>Misure in parte attuate e in parte da attuare</p>	<p>In fase di attuazione, entro il 31.12.2020</p>	<p>Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT</p>	<p>Dirigente/Responsabile P.O.</p>
--	----------------------------	---	--------------------------------------	---	-------------	--	---	--	------------------------------------

SERVIZIO LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO	Lavori pubblici	Comunicazione di fine lavori - Comunicazione	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali</li> <li>- Affidamento delle ispezioni, dei controlli e dei conseguenti atti sanzionatori ad almeno due operatori di polizia locale</li> <li>- Adeguata e tempestiva verbalizzazione delle attivita' e dei motivi di indifferibilita' dei controlli/ispezioni</li> <li>- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli</li> <li>- Monitoraggio semestrale con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Abbattimento dell'esercizio della discrezionalita' nei procedimenti amministrativi e nei processi di attivita' mediante ordini di servizio e direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere adeguatamente motivato</li> <li>- Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</li> <li>- Duplice valutazione istruttoria a cura dell'Ufficiale responsabile della Unita' Operativa e dell'operatore preposto al controllo/ispezione</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> </ul>	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione, entro il 31.12.2020	Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT	Dirigente/Responsabile P.O.
				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali</li> <li>- Affidamento delle ispezioni, dei controlli e dei conseguenti atti sanzionatori ad almeno due operatori di polizia locale</li> </ul>					

SERVIZIO LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO	Lavori pubblici	Messa in esercizio e omologazione degli impianti elettrici di messa a terra e dei dispositivi di protezione contro le scariche atmosferiche - Comunicazione	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Adeguata e tempestiva verbalizzazione delle attività e dei motivi di indifferibilità dei controlli/ispezioni</li> <li>- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli</li> <li>- Monitoraggio semestrale con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Abbattimento dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività mediante ordini di servizio e direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere adeguatamente motivato</li> <li>- Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</li> <li>- Duplice valutazione istruttoria a cura dell'Ufficiale responsabile della Unità Operativa e dell'operatore preposto al controllo/ispezione</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> </ul>	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione, entro il 31.12.2020	Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT	Dirigente/Responsabile P.O.
				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Potenziamento della distinzione funzionale tra responsabile procedimento e superiore gerarchico</li> <li>- Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati e con le associazioni di categoria, prevedendo, tra l'altro, verbalizzazioni e incontri aperti al pubblico e il coinvolgimento del RPC</li> </ul>					

<p>SERVIZIO LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO</p>	<p>Lavori pubblici</p>	<p>Costruzione, esercizio e modifica di impianti di produzione di energia elettrica alimentati da fonti rinnovabili al di sotto della soglia - SCIA</p>	<p>V) Titoli abilitativi edilizi</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilita' dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilita' per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilita' derivanti dalla progettazione della misura</li> <li>- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attivit� da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Regolazione dell'esercizio della discrezionalita' nei procedimenti amministrativi e nei processi di attivita', mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi</li> <li>- Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> <li>- Potenziamento della distinzione tra indirizzo e controllo politico-amministrativo e attivita' gestionale mediante adeguati percorsi formativi ad hoc rivolti agli amministratori</li> </ul>	<p>Alto</p>	<p>Misure in parte attuate e in parte da attuare</p>	<p>In fase di attuazione, entro il 31.12.2020</p>	<p>Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT</p>	<p>Dirigente/Responsabile P.O.</p>
--	----------------------------	---	--	--	-------------	--	---	--	------------------------------------

<p>SERVIZIO LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO</p>	<p>Lavori pubblici</p>	<p>Realizzazione, connessione e esercizio di impianti di produzione di energia elettrica da fonti rinnovabili, soggetti alla previsione dell'art. 6, comma 11, D. Lgs. 28/2011 e di unita' di microgenerazione, come definita dall'art. 2, comma 1, lett. e), del D.lgs 20/2007 - Comunicazione</p>	<p>V) Titoli abilitativi edilizi</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Potenziamento della distinzione funzionale tra responsabile procedimento e superiore gerarchico</li> <li>- Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati e con le associazioni di categoria, prevedendo, tra l'altro, verbalizzazioni e incontri aperti al pubblico e il coinvolgimento del RPC</li> <li>- Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilita' dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilita' per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilita' derivanti dalla progettazione della misura</li> <li>- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attivit� da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Regolazione dell'esercizio della discrezionalita' nei procedimenti amministrativi e nei processi di attivita', mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi</li> <li>- Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</li> </ul>	<p>Alto</p>	<p>Misure in parte attuate e in parte da attuare</p>	<p>In fase di attuazione, entro il 31.12.2020</p>	<p>Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT</p>	<p>Dirigente/Responsabile P.O.</p>
--	----------------------------	---	--	---	-------------	--	---	--	------------------------------------



				<p>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</p> <p>- Potenziamento della distinzione tra indirizzo e controllo politico-amministrativo e attività gestionale mediante adeguati percorsi formativi ad hoc rivolti agli amministratori</p>					
SERVIZIO LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO	Lavori pubblici	Denuncia dell'inizio dei lavori relativi alle opere volte al contenimento dei consumi energetici di cui agli artt. 122 e 123 del d.p.r. 380/2001 - comunicazione asseverata	V) Titoli abilitativi edilizi	<p>- Potenziamento della distinzione funzionale tra responsabile procedimento e superiore gerarchico</p> <p>- Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati e con le associazioni di categoria, prevedendo, tra l'altro, verbalizzazioni e incontri aperti al pubblico e il coinvolgimento del RPC</p> <p>- Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attività da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</p> <p>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all'emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</p>	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione, entro il 31.12.2020	Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT	Dirigente/Responsabile P.O.

				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi</li> <li>- Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> <li>- Potenziamento della distinzione tra indirizzo e controllo politico-amministrativo e attività gestionale mediante adeguati percorsi formativi ad hoc rivolti agli amministratori</li> </ul>					
				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento</li> <li>- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli</li> <li>- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list</li> <li>- Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</li> </ul>					

SERVIZIO LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO	Lavori pubblici	Contrazione dei mutui non previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio Comunale ed emissione dei prestiti obbligazionari	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	<p>- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attività da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</p> <p>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all'emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</p> <p>- Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio</p> <p>- Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi</p> <p>- Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</p> <p>- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto</p> <p>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</p> <p>- Potenziamento della distinzione tra indirizzo e controllo politico-amministrativo e attività gestionale mediante adeguati percorsi formativi ad hoc rivolti agli amministratori</p>	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione, entro il 31.12.2020	Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT	Dirigente/Responsabile P.O.
				- Controllo sulle performance e sulla qualità dei servizi					

SERVIZIO LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO	Lavori pubblici	Procedure di accatastamento immobili	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi</li> <li>- Creazione di flussi informativi</li> <li>- Servizio di segnalazioni e reclami</li> <li>- Controlli ulteriori rispetto a quelli tipici, a cura di una terza parte indipendente e imparziale, quale il DPO</li> <li>- Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali</li> </ul>	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione, entro il 31.12.2020	Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT	Dirigente/Responsabile P.O.
SERVIZIO LAVORI	Lavori	Intervento sul bene -	F) Controlli, verifiche	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali</li> <li>- Affidamento delle ispezioni, dei controlli e dei conseguenti atti sanzionatori ad almeno due operatori di polizia locale</li> <li>- Adeguata e tempestiva verbalizzazione delle attività e dei motivi di indifferibilità dei controlli/ispezioni</li> <li>- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli</li> <li>- Monitoraggio semestrale con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> </ul>		Misure in parte	In fase di attuazione	Report annuale riepilogativo dei controlli come	Dirigente/Re

ATTIVITÀ PUBBLICI E PATRIMONIO	Lavori pubblici	Manutenzione ordinaria	Forme, ispezioni e sanzioni	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Abbattimento dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività' mediante ordini di servizio e direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere adeguatamente motivato</li> <li>- Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</li> <li>- Duplice valutazione istruttoria a cura dell'Ufficiale responsabile della Unità Operativa e dell'operatore preposto al controllo/ispezione</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> <li>- Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio</li> </ul>	Alto	attuate e in parte da attuare	attuazione, entro il 31.12.2020	controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT	responsabile P.O.
				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento</li> <li>- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli</li> <li>- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list</li> <li>- Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</li> </ul>					

SERVIZIO LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO	Lavori pubblici	Gestione scorte pezzi di ricambio ed attrezzature	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	<p>- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attività da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</p> <p>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all'emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</p> <p>- Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio</p> <p>- Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi</p> <p>- Standardizzazione e omogeneizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</p> <p>- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto</p> <p>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</p> <p>- Potenziamento della distinzione tra indirizzo e controllo politico-amministrativo e attività gestionale mediante adeguati percorsi formativi ad hoc rivolti agli amministratori</p>	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione, entro il 31.12.2020	Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT	Dirigente/Responsabile P.O.
				- Potenziamento della distinzione funzionale tra responsabile procedimento e superiore gerarchico					

<p>SERVIZIO LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO</p>	<p>Lavori pubblici</p>	<p>Interventi edilizi che alterano lo stato dei luoghi o l'aspetto esteriore degli edifici e che ricadono in zona sottoposta a tutela paesaggistica - Autorizzazione che si aggiunge ad attivita' edilizia libera</p>	<p>V) Titoli abilitativi edilizi</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati e con le associazioni di categoria, prevedendo, tra l'altro, verbalizzazioni e incontri aperti al pubblico e il coinvolgimento del RPC</li> <li>- Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilita' dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilita' per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilita' derivanti dalla progettazione della misura</li> <li>- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attivita' da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Regolazione dell'esercizio della discrezionalita' nei procedimenti amministrativi e nei processi di attivita', mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi</li> <li>- Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> </ul>	<p>Alto</p>	<p>Misure in parte attuate e in parte da attuare</p>	<p>In fase di attuazione, entro il 31.12.2020</p>	<p>Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT</p>	<p>Dirigente/Responsabile P.O.</p>
--	------------------------	---	--------------------------------------	---	-------------	--	---	--	------------------------------------

				- Potenziamento della distinzione tra indirizzo e controllo politico-amministrativo e attività gestionale mediante adeguati percorsi formativi ad hoc rivolti agli amministratori					
SERVIZIO LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO	Lavori pubblici	Autorizzazione paesaggistica semplificata	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali</li> <li>- Affidamento delle ispezioni, dei controlli e dei conseguenti atti sanzionatori ad almeno due operatori di polizia locale</li> <li>- Adeguata e tempestiva verbalizzazione delle attività e dei motivi di indifferibilità dei controlli/ispezioni</li> <li>- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli</li> <li>- Monitoraggio semestrale con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all'emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Abbattimento dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività mediante ordini di servizio e direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere adeguatamente motivato</li> <li>- Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</li> <li>- Duplice valutazione istruttoria a cura dell'Ufficiale responsabile della Unità Operativa e dell'operatore preposto al controllo/ispezione</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> </ul>	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione, entro il 31.12.2020	Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT	Dirigente/Responsabile P.O.



				- Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio					
SERVIZIO LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO	Lavori pubblici	Censimento dei danni e individuazione degli interventi necessari per il superamento dell'emergenza	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Controllo sulle performance e sulla qualità dei servizi</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all'emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi</li> <li>- Creazione di flussi informativi</li> <li>- Servizio di segnalazioni e reclami</li> <li>- Controlli ulteriori rispetto a quelli tipici, a cura di una terza parte indipendente e imparziale, quale il DPO</li> <li>- Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali</li> </ul>	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione, entro il 31.12.2020	Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT	Dirigente/Responsabile P.O.
SERVIZIO				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Formazione specialistica continua del RUP e di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di esecuzione dei contratti</li> <li>- Esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta OE</li> <li>- Obbligo di tracciabilità documentale della identificazione OE nelle procedure semplificate</li> <li>- Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</li> </ul>		Misura in parte	In fase di	Report annuale riepilogativo dei	Dirigente/Re

LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO	Lavori pubblici	Interventi di somma urgenza	R) Interventi di somma urgenza	<p>- Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere segnalato dall'istruttore. Nel caso di scostamento dalle indicazioni generali: duplice valutazione istruttoria che il Dirigente può assegnare ad altro istruttore o a se'</p> <p>- Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</p> <p>- Potenziamento della distinzione tra indirizzo e controllo politico-amministrativo e attività gestionale mediante adeguati percorsi formativi ad hoc rivolti agli amministratori</p>	Alto	attuare in parte attuate e in parte da attuare	attuazione, entro il 31.12.2020	controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT	Dirigente/ responsabile P.O.
				<p>- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico</p> <p>- Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità, anche con riguardo alla pubblicità delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013</p> <p>- Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi</p>					

SERVIZIO LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO	Patrimonio	Assegnazione Alloggi Edilizia Residenziale Pubblica - E.R.P.	D) Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, vantaggi economici	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilita' dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilita' per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilita' derivanti dalla progettazione della misura</li> <li>- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attivita' da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio</li> <li>- Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</li> <li>- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> <li>- Potenziamento della distinzione tra indirizzo e controllo politico-amministrativo e attivita' gestionale mediante adeguati percorsi formativi ad hoc rivolti agli amministratori</li> </ul>	Altissimo	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione, entro il 31.12.2020	Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT	Dirigente/Responsabile P.O.
				- Sottoscrizione del patto di integrita' nei casi previsti dalla disciplina interna					

SERVIZIO LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO	Patrimonio	Vendita beni patrimonio disponibile mediante asta pubblica	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Adozione delle misure di programmazione previste dall'ordinamento</li> <li>- Controlli preventivi di regolarita' amministrativa e visti di regolarita' contabile sugli atti dei dirigenti</li> <li>- Controlli preventivi di regolarita' amministrativa e pare di regolarita' contabile sugli atti degli organi politici</li> <li>- Controllo successivo di regolarita' amministrativa</li> <li>- Controllo sugli equilibri finanziari</li> <li>- Controllo sulle performance e sulla qualita' dei servizi</li> <li>- Formazione specialistica continua del RUP e di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di esecuzione dei contratti</li> <li>- Sistema di controlli sull'esecuzione del contratto a diversi livelli: verifiche a cura del resp. del servizio, del Direttore di Lavori o direttore dell'esecuzione , con la supervisione del RUP e tracciamento dell'attivita'</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Regolazione dell'esercizio della discrezionalita' nei procedimenti amministrativi e nei processi di attivita', mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi</li> <li>- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto</li> <li>- Servizio di segnalazioni e reclami</li> </ul>	Altissimo	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione, entro il 31.12.2020	Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT	Dirigente/Responsabile P.O.
				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento</li> <li>- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli</li> </ul>					

<p>SERVIZIO LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO</p>	<p>Patrimonio</p>	<p>Piano delle alienazioni e valorizzazioni</p>	<p>E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list</li> <li>- Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilita' dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilita' per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilita' derivanti dalla progettazione della misura</li> <li>- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attivita' da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio</li> <li>- Regolazione dell'esercizio della discrezionalita' nei procedimenti amministrativi e nei processi di attivita', mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi</li> <li>- Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</li> <li>- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto</li> </ul>	<p>Alto</p>	<p>Misure in parte attuate e in parte da attuare</p>	<p>In fase di attuazione, entro il 31.12.2020</p>	<p>Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT</p>	<p>Dirigente/Responsabile P.O.</p>
--	-------------------	---	--	---	-------------	--	---	--	------------------------------------

				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> <li>- Potenziamento della distinzione tra indirizzo e controllo politico-amministrativo e attività gestionale mediante adeguati percorsi formativi ad hoc rivolti agli amministratori</li> </ul>					
SERVIZIO LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO	Patrimonio	Gestione canone di locazione	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento</li> <li>- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli</li> <li>- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list</li> <li>- Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</li> <li>- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attività da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all'emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio</li> </ul>	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione, entro il 31.12.2020	Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT	Dirigente/Responsabile P.O.

			<ul style="list-style-type: none"><li>- Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi</li><li>- Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</li><li>- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto</li><li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li><li>- Potenziamento della distinzione tra indirizzo e controllo politico-amministrativo e attività gestionale mediante adeguati percorsi formativi ad hoc rivolti agli amministratori</li></ul>					
			<ul style="list-style-type: none"><li>- Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento</li><li>- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli</li><li>- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list</li><li>- Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</li></ul>					

SERVIZIO LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO	Patrimonio	Locazione immobili urbani	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attività da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all'emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio</li> <li>- Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi</li> <li>- Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</li> <li>- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> <li>- Potenziamento della distinzione tra indirizzo e controllo politico-amministrativo e attività gestionale mediante adeguati percorsi formativi ad hoc rivolti agli amministratori</li> </ul>	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione, entro il 31.12.2020	Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT	Dirigente/Responsabile P.O.
				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento</li> <li>- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli</li> </ul>					



<p>SERVIZIO LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO</p>	<p>Patrimonio</p>	<p>Lasciti e donazioni</p>	<p>E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list</li> <li>- Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilita' dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilita' per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilita' derivanti dalla progettazione della misura</li> <li>- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attivita' da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio</li> <li>- Regolazione dell'esercizio della discrezionalita' nei procedimenti amministrativi e nei processi di attivita', mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi</li> <li>- Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</li> <li>- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto</li> </ul>	<p>Alto</p>	<p>Misure in parte attuate e in parte da attuare</p>	<p>In fase di attuazione, entro il 31.12.2020</p>	<p>Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT</p>	<p>Dirigente/Responsabile P.O.</p>
--	-------------------	----------------------------	--	---	-------------	--	---	--	------------------------------------

				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> <li>- Potenziamento della distinzione tra indirizzo e controllo politico-amministrativo e attività gestionale mediante adeguati percorsi formativi ad hoc rivolti agli amministratori</li> </ul>					
SERVIZIO LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO	Patrimonio	Trascrizione decreti esproprio e altri	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali</li> <li>- Affidamento delle ispezioni, dei controlli e dei conseguenti atti sanzionatori ad almeno due operatori di polizia locale</li> <li>- Adeguata e tempestiva verbalizzazione delle attività e dei motivi di indifferibilità dei controlli/ispezioni</li> <li>- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli</li> <li>- Monitoraggio semestrale con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all'emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Abbattimento dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività mediante ordini di servizio e direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere adeguatamente motivato</li> <li>- Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</li> <li>- Duplice valutazione istruttoria a cura dell'Ufficiale responsabile della Unità Operativa e dell'operatore preposto al controllo/ispezione</li> </ul>	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione, entro il 31.12.2020	Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT	Dirigente/Responsabile P.O.

				- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio					
SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA, AMBIENTE E ILLUMINAZIONE PUBBLICA	Ambiente, verde pubblico e illuminazione pubblica	Autorizzazione per esposizione luminarie e/o addobbi esterni elettrificati	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	<p>- Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni</p> <p>- Definizione e pubblicazione del calendario degli incontri istruttori e trasmissione agli organi dei soggetti coinvolti</p> <p>- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico</p> <p>- Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità, anche con riguardo alla pubblicità delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013</p> <p>- Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attività da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</p> <p>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all'emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</p>	Altissimo	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione, entro il 31.12.2020	Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT	Dirigente/Responsabile P.O.

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio</li> <li>- Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi</li> <li>- Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</li> <li>- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> <li>- Potenziamento della distinzione tra indirizzo e controllo politico-amministrativo e attività gestionale mediante adeguati percorsi formativi ad hoc rivolti agli amministratori</li> </ul>					
			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni</li> <li>- Definizione e pubblicazione del calendario degli incontri istruttori e trasmissione agli organi dei soggetti coinvolti</li> <li>- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico</li> <li>- Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità, anche con riguardo alla pubblicità delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013</li> </ul>					

<p>SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA, AMBIENTE E ILLUMINAZIONE PUBBLICA</p>	<p>Ambiente, verde pubblico e illuminazione pubblica</p>	<p>Inquinamento idrico: Autorizzazione allacciamento alla pubblica fognatura per stabili di civile abitazione</p>	<p>C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilita' dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilita' per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilita' derivanti dalla progettazione della misura</li> <li>- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attivita' da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all'emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio</li> <li>- Regolazione dell'esercizio della discrezionalita' nei procedimenti amministrativi e nei processi di attivita', mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi</li> <li>- Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</li> <li>- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> </ul>	<p>Altissimo</p>	<p>Misure in parte attuate e in parte da attuare</p>	<p>In fase di attuazione, entro il 31.12.2020</p>	<p>Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT</p>	<p>Dirigente/Responsabile P.O.</p>
---	--	---	---	--	------------------	--	---	--	------------------------------------

				- Potenziamento della distinzione tra indirizzo e controllo politico-amministrativo e attività gestionale mediante adeguati percorsi formativi ad hoc rivolti agli amministratori					
SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA, AMBIENTE E ILLUMINAZIONE PUBBLICA	Ambiente, verde pubblico e illuminazione pubblica	Autorizzazione all'impiego e/o alla custodia di gas tossici	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto	<p>- Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni</p> <p>- Definizione e pubblicazione del calendario degli incontri istruttori e trasmissione agli organi dei soggetti coinvolti</p> <p>- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico</p> <p>- Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità, anche con riguardo alla pubblicità delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013</p> <p>- Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attività da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</p>	Altissimo	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione, entro il 31.12.2020	Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT	Dirigente/Responsabile P.O.

			<p>ed immediato per il destinatario</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio</li> <li>- Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi</li> <li>- Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</li> <li>- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> <li>- Potenziamento della distinzione tra indirizzo e controllo politico-amministrativo e attività gestionale mediante adeguati percorsi formativi ad hoc rivolti agli amministratori</li> </ul>					
			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico</li> <li>- Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità, anche con riguardo alla pubblicità delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013</li> </ul>					

<p>SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA, AMBIENTE E ILLUMINAZIONE PUBBLICA</p>	<p>Ambiente, verde pubblico e illuminazione pubblica</p>	<p>Bonifica rimozione cemento-amianto: concessione contributi</p>	<p>D) Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, vantaggi economici</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi</li> <li>- Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</li> <li>- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attività da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all'emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio</li> <li>- Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</li> <li>- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> </ul>	<p>Altissimo</p>	<p>Misure in parte attuate e in parte da attuare</p>	<p>In fase di attuazione, entro il 31.12.2020</p>	<p>Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT</p>	<p>Dirigente/Responsabile P.O.</p>
---	--	---	---	--	------------------	--	---	--	------------------------------------



				- Potenziamento della distinzione tra indirizzo e controllo politico-amministrativo e attivita' gestionale mediante adeguati percorsi formativi ad hoc rivolti agli amministratori					
SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA, AMBIENTE E ILLUMINAZIONE PUBBLICA	Ambiente, verde pubblico e illuminazione pubblica	Contributi per attivita' ambientali	D) Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, vantaggi economici	<p>- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico</p> <p>- Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicita', anche con riguardo alla pubblicita' delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013</p> <p>- Regolazione dell'esercizio della discrezionalita' nei procedimenti amministrativi e nei processi di attivita', mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi</p> <p>- Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilita' dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilita' per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilita' derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attivita' da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</p>	Altissimo	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione, entro il 31.12.2020	Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT	Dirigente/Responsabile P.O.

				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio</li> <li>- Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</li> <li>- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> <li>- Potenziamento della distinzione tra indirizzo e controllo politico-amministrativo e attivita' gestionale mediante adeguati percorsi formativi ad hoc rivolti agli amministratori</li> </ul>					
				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni</li> <li>- Definizione e pubblicazione del calendario degli incontri istruttori e trasmissione agli organi dei soggetti coinvolti</li> <li>- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico</li> <li>- Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicita', anche con riguardo alla pubblicita' delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013</li> </ul>					

<p>SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA, AMBIENTE E ILLUMINAZIONE PUBBLICA</p>	<p>Ambiente, verde pubblico e illuminazione pubblica</p>	<p>Concessione di occupazione suolo pubblico in aree verdi</p>	<p>C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilita' dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilita' per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilita' derivanti dalla progettazione della misura</li> <li>- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attivita' da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio</li> <li>- Regolazione dell'esercizio della discrezionalita' nei procedimenti amministrativi e nei processi di attivita', mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi</li> <li>- Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</li> <li>- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> </ul>	<p>Altissimo</p>	<p>Misure in parte attuate e in parte da attuare</p>	<p>In fase di attuazione, entro il 31.12.2020</p>	<p>Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT</p>	<p>Dirigente/Responsabile P.O.</p>
---	--	--	---	---	------------------	--	---	--	------------------------------------

				- Potenziamento della distinzione tra indirizzo e controllo politico-amministrativo e attività gestionale mediante adeguati percorsi formativi ad hoc rivolti agli amministratori					
SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA, AMBIENTE E ILLUMINAZIONE PUBBLICA	Ambiente, verde pubblico e illuminazione pubblica	Adozione di aree a verde pubblico	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto	<p>- Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni</p> <p>- Definizione e pubblicazione del calendario degli incontri istruttori e trasmissione agli organi dei soggetti coinvolti</p> <p>- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico</p> <p>- Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità, anche con riguardo alla pubblicità delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013</p> <p>- Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attività da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</p>	Altissimo	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione, entro il 31.12.2020	Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT	Dirigente/Responsabile P.O.

			<p>ed immediato per il destinatario</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio</li> <li>- Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi</li> <li>- Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</li> <li>- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> <li>- Potenziamento della distinzione tra indirizzo e controllo politico-amministrativo e attività gestionale mediante adeguati percorsi formativi ad hoc rivolti agli amministratori</li> </ul>					
SERVIZIO EDILIZIA	Ambiente,	Provvedimento per l'esecuzione d'ufficio in caso di mancata	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Formazione specialistico sull'affidamento dei servizi legali</li> <li>- Indicare sempre il fondamento di legge o il principio giurisprudenziale su cui si fonda il parere - prestare particolare cura alla parte delle motivazioni. Descrivere le ragioni oggettive, nell'ambito della predisposizione del parere, che hanno prodotto l'eventuale ritardo</li> <li>- Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli</li> </ul>			In fase di	Report annuale riennilogativo dei	

<p>PRIVATA, AMBIENTE E ILLUMINAZIONE PUBBLICA</p>	<p>verde pubblico e illuminazione pubblica</p>	<p>ottemperanza da parte dei destinatari a quanto precedentemente ordinato</p>	<p>H) Affari legali e contenzioso</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> <li>- Formazione continua per avvocati</li> </ul>	<p>Altissimo</p>	<p>Misure in parte attuate e in parte da attuare</p>	<p>attuazione, entro il 31.12.2020</p>	<p>controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT</p>	<p>Dirigente/Responsabile P.O.</p>
				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni</li> <li>- Definizione e pubblicazione del calendario degli incontri istruttori e trasmissione agli organi dei soggetti coinvolti</li> <li>- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico</li> <li>- Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità, anche con riguardo alla pubblicità delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013</li> <li>- Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</li> </ul>					

SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA, AMBIENTE E ILLUMINAZIONE PUBBLICA	Ambiente, verde pubblico e illuminazione pubblica	Scarico in fognatura acque meteoriche e richiesta dichiarazione assenza fognatura per scarico nel suolo utenze domestiche	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attivita' da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio</li> <li>- Regolazione dell'esercizio della discrezionalita' nei procedimenti amministrativi e nei processi di attivita', mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi</li> <li>- Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</li> <li>- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> <li>- Potenziamento della distinzione tra indirizzo e controllo politico-amministrativo e attivita' gestionale mediante adeguati percorsi formativi ad hoc rivolti agli amministratori</li> </ul>	Altissimo	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione, entro il 31.12.2020	Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT	Dirigente/Responsabile P.O.
				- Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni					

<p>SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA, AMBIENTE E ILLUMINAZIONE PUBBLICA</p>	<p>Ambiente, verde pubblico e illuminazione pubblica</p>	<p>Emissioni in atmosfera: stabilimento in cui sono presenti esclusivamente impianti e attivita' in deroga parte II, allegato IV, D. Lgs. 152/2006 (installazione/modifica) - autorizzazione/silenzio-assenso</p>	<p>C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</p>	<p>- Definizione e pubblicazione del calendario degli incontri istruttori e trasmissione agli organi dei soggetti coinvolti</p> <p>- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico</p> <p>- Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicita', anche con riguardo alla pubblicita' delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013</p> <p>- Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilita' dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilita' per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilita' derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attivita' da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</p> <p>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</p> <p>- Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio</p>	<p>Altissimo</p>	<p>Misure in parte attuate e in parte da attuare</p>	<p>In fase di attuazione, entro il 31.12.2020</p>	<p>Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT</p>	<p>Dirigente/Responsabile P.O.</p>
---	--	---	---	--	------------------	--	---	--	------------------------------------



				<ul style="list-style-type: none"><li>- Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi</li><li>- Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</li><li>- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto</li><li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li><li>- Potenziamento della distinzione tra indirizzo e controllo politico-amministrativo e attività gestionale mediante adeguati percorsi formativi ad hoc rivolti agli amministratori</li></ul>					
				<ul style="list-style-type: none"><li>- Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni</li><li>- Definizione e pubblicazione del calendario degli incontri istruttori e trasmissione agli organi dei soggetti coinvolti</li><li>- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico</li><li>- Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità, anche con riguardo alla pubblicità delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013</li></ul>					

<p>SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA, AMBIENTE E ILLUMINAZIONE PUBBLICA</p>	<p>Ambiente, verde pubblico e illuminazione pubblica</p>	<p>Concessione di occupazione suolo pubblico in aree verdi</p>	<p>C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilita' dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilita' per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilita' derivanti dalla progettazione della misura</li> <li>- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attivita' da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio</li> <li>- Regolazione dell'esercizio della discrezionalita' nei procedimenti amministrativi e nei processi di attivita', mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi</li> <li>- Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</li> <li>- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> </ul>	<p>Altissimo</p>	<p>Misure in parte attuate e in parte da attuare</p>	<p>In fase di attuazione, entro il 31.12.2020</p>	<p>Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT</p>	<p>Dirigente/Responsabile P.O.</p>
---	--	--	---	---	------------------	--	---	--	------------------------------------

				- Potenziamento della distinzione tra indirizzo e controllo politico-amministrativo e attività gestionale mediante adeguati percorsi formativi ad hoc rivolti agli amministratori					
SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA, AMBIENTE E ILLUMINAZIONE PUBBLICA	Ambiente, verde pubblico e illuminazione pubblica	Isole ecologiche: controllo servizio di raccolta	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali</li> <li>- Affidamento delle ispezioni, dei controlli e dei conseguenti atti sanzionatori ad almeno due operatori di polizia locale</li> <li>- Adeguata e tempestiva verbalizzazione delle attività e dei motivi di indifferibilità dei controlli/ispezioni</li> <li>- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli</li> <li>- Monitoraggio semestrale con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all'emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Abbattimento dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività mediante ordini di servizio e direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere adeguatamente motivato</li> <li>- Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</li> <li>- Duplice valutazione istruttoria a cura dell'Ufficiale responsabile della Unità Operativa e dell'operatore preposto al controllo/ispezione</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> </ul>	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione, entro il 31.12.2020	Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT	Dirigente/Responsabile P.O.

<p>SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA, AMBIENTE E ILLUMINAZIONE PUBBLICA</p>	<p>Ambiente, verde pubblico e illuminazione pubblica</p>	<p>Inquinamento luminoso: bonifica degli impianti di illuminazione esterna - approvazione</p>	<p>F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali</li> <li>- Affidamento delle ispezioni, dei controlli e dei conseguenti atti sanzionatori ad almeno due operatori di polizia locale</li> <li>- Adeguata e tempestiva verbalizzazione delle attivita' e dei motivi di indifferibilita' dei controlli/ispezioni</li> <li>- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli</li> <li>- Monitoraggio semestrale con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Abbattimento dell'esercizio della discrezionalita' nei procedimenti amministrativi e nei processi di attivita' mediante ordini di servizio e direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere adeguatamente motivato</li> <li>- Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</li> <li>- Duplice valutazione istruttoria a cura dell'Ufficiale responsabile della Unita' Operativa e dell'operatore preposto al controllo/ispezione</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> <li>- Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio</li> </ul>	<p>Alto</p>	<p>Misure in parte attuate e in parte da attuare</p>	<p>In fase di attuazione, entro il 31.12.2020</p>	<p>Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT</p>	<p>Dirigente/Responsabile P.O.</p>
				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali</li> </ul>					

<p>SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA, AMBIENTE E ILLUMINAZIONE PUBBLICA</p>	<p>Ambiente, verde pubblico e illuminazione pubblica</p>	<p>Controllo esercizio e manutenzione degli impianti termici civili e loro rendimento</p>	<p>F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Affidamento delle ispezioni, dei controlli e dei conseguenti atti sanzionatori ad almeno due operatori di polizia locale</li> <li>- Adeguata e tempestiva verbalizzazione delle attivita' e dei motivi di indifferibilita' dei controlli/ispezioni</li> <li>- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli</li> <li>- Monitoraggio semestrale con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Abbattimento dell'esercizio della discrezionalita' nei procedimenti amministrativi e nei processi di attivita' mediante ordini di servizio e direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere adeguatamente motivato</li> <li>- Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</li> <li>- Duplice valutazione istruttoria a cura dell'Ufficiale responsabile della Unita' Operativa e dell'operatore preposto al controllo/ispezione</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> </ul>	<p>Alto</p>	<p>Misure in parte attuate e in parte da attuare</p>	<p>In fase di attuazione, entro il 31.12.2020</p>	<p>Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT</p>	<p>Dirigente/Responsabile P.O.</p>
				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali</li> <li>- Affidamento delle ispezioni, dei controlli e dei conseguenti atti sanzionatori ad almeno due operatori di polizia locale</li> <li>- Adeguata e tempestiva verbalizzazione delle attivita' e dei motivi di indifferibilita' dei controlli/ispezioni</li> </ul>					

<p>SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA, AMBIENTE E ILLUMINAZIONE PUBBLICA</p>	<p>Ambiente, verde pubblico e illuminazione pubblica</p>	<p>Parere su progetto per la gestione ed il trattamento e lo smaltimento dei rifiuti da rendere a Enti esterni</p>	<p>F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli</li> <li>- Monitoraggio semestrale con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Abbattimento dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività mediante ordini di servizio e direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere adeguatamente motivato</li> <li>- Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di appositi moduli e sistemi informatizzati</li> <li>- Duplice valutazione istruttoria a cura dell'Ufficiale responsabile della Unità Operativa e dell'operatore preposto al controllo/ispezione</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> <li>- Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio</li> </ul>	<p>Alto</p>	<p>Misure in parte attuate e in parte da attuare</p>	<p>In fase di attuazione, entro il 31.12.2020</p>	<p>Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT</p>	<p>Dirigente/Responsabile P.O.</p>
				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali</li> <li>- Affidamento delle ispezioni, dei controlli e dei conseguenti atti sanzionatori ad almeno due operatori di polizia locale</li> <li>- Adeguata e tempestiva verbalizzazione delle attività e dei motivi di indifferibilità dei controlli/ispezioni</li> <li>- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli</li> </ul>					

<p>SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA, AMBIENTE E ILLUMINAZIONE PUBBLICA</p>	<p>Ambiente, verde pubblico e illuminazione pubblica</p>	<p>Sospensione attivita'</p>	<p>F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Monitoraggio semestrale con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Abbattimento dell'esercizio della discrezionalita' nei procedimenti amministrativi e nei processi di attivita' mediante ordini di servizio e direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere adeguatamente motivato</li> <li>- Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</li> <li>- Duplice valutazione istruttoria a cura dell'Ufficiale responsabile della Unita' Operativa e dell'operatore preposto al controllo/ispezione</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> <li>- Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio</li> </ul>	<p>Alto</p>	<p>Misure in parte attuate e in parte da attuare</p>	<p>In fase di attuazione, entro il 31.12.2020</p>	<p>Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT</p>	<p>Dirigente/Responsabile P.O.</p>
<p>SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA, AMBIENTE E ILLUMINAZIONE PUBBLICA</p>	<p>Ambiente, verde pubblico e illuminazione pubblica</p>	<p>Dati e statistiche sullo stato dell'ambiente</p>	<p>P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Controllo sulle performance e sulla qualita' dei servizi</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Regolazione dell'esercizio della discrezionalita' nei procedimenti amministrativi e nei processi di attivita', mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi</li> <li>- Creazione di flussi informativi</li> </ul>	<p>Alto</p>	<p>Misure in parte attuate e in parte da attuare</p>	<p>In fase di attuazione, entro il 31.12.2020</p>	<p>Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT</p>	<p>Dirigente/Responsabile P.O.</p>

				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Servizio di segnalazioni e reclami</li> <li>- Controlli ulteriori rispetto a quelli tipici, a cura di una terza parte indipendente e imparziale, quale il DPO</li> <li>- Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali</li> </ul>					
SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA, AMBIENTE E ILLUMINAZIONE PUBBLICA	Ambiente, verde pubblico e illuminazione pubblica	Interventi di pulizia idraulica sui corsi d'acqua appartenenti al reticolo idrico minore	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali</li> <li>- Affidamento delle ispezioni, dei controlli e dei conseguenti atti sanzionatori ad almeno due operatori di polizia locale</li> <li>- Adeguata e tempestiva verbalizzazione delle attività e dei motivi di indifferibilità dei controlli/ispezioni</li> <li>- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli</li> <li>- Monitoraggio semestrale con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all'emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Abbattimento dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività mediante ordini di servizio e direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere adeguatamente motivato</li> <li>- Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</li> <li>- Duplice valutazione istruttoria a cura dell'Ufficiale responsabile della Unità Operativa e dell'operatore preposto al controllo/ispezione</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> </ul>	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione, entro il 31.12.2020	Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT	Dirigente/Responsabile P.O.



<p>SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA, AMBIENTE E ILLUMINAZIONE PUBBLICA</p>	<p>Ambiente, verde pubblico e illuminazione pubblica</p>	<p>Verifiche superfici immobili soggetti a tariffa</p>	<p>F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali</li> <li>- Affidamento delle ispezioni, dei controlli e dei conseguenti atti sanzionatori ad almeno due operatori di polizia locale</li> <li>- Adeguata e tempestiva verbalizzazione delle attivita' e dei motivi di indifferibilita' dei controlli/ispezioni</li> <li>- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli</li> <li>- Monitoraggio semestrale con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Abbattimento dell'esercizio della discrezionalita' nei procedimenti amministrativi e nei processi di attivita' mediante ordini di servizio e direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere adeguatamente motivato</li> <li>- Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</li> <li>- Duplice valutazione istruttoria a cura dell'Ufficiale responsabile della Unita' Operativa e dell'operatore preposto al controllo/ispezione</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> </ul>	<p>Alto</p>	<p>Misure in parte attuate e in parte da attuare</p>	<p>In fase di attuazione, entro il 31.12.2020</p>	<p>Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT</p>	<p>Dirigente/Responsabile P.O.</p>
				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali</li> <li>- Affidamento delle ispezioni, dei controlli e dei conseguenti atti sanzionatori ad almeno due operatori di polizia locale</li> </ul>					

<p>SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA, AMBIENTE E ILLUMINAZIONE PUBBLICA</p>	<p>Ambiente, verde pubblico e illuminazione pubblica</p>	<p>Sorveglianza sul collocamento delle ceneri in sepoltura o l'affidamento delle stesse ai familiari</p>	<p>F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Adeguata e tempestiva verbalizzazione delle attivita' e dei motivi di indifferibilita' dei controlli/ispezioni</li> <li>- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli</li> <li>- Monitoraggio semestrale con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Abbattimento dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attivita' mediante ordini di servizio e direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere adeguatamente motivato</li> <li>- Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</li> <li>- Duplice valutazione istruttoria a cura dell'Ufficiale responsabile della Unita' Operativa e dell'operatore preposto al controllo/ispezione</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> </ul>	<p>Alto</p>	<p>Misure in parte attuate e in parte da attuare</p>	<p>In fase di attuazione, entro il 31.12.2020</p>	<p>Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT</p>	<p>Dirigente/Responsabile P.O.</p>
				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali</li> <li>- Affidamento delle ispezioni, dei controlli e dei conseguenti atti sanzionatori ad almeno due operatori di polizia locale</li> <li>- Adeguata e tempestiva verbalizzazione delle attivita' e dei motivi di indifferibilita' dei controlli/ispezioni</li> <li>- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli</li> </ul>					

<p>SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA, AMBIENTE E ILLUMINAZIONE PUBBLICA</p>	<p>Ambiente, verde pubblico e illuminazione pubblica</p>	<p>Sportello tutela animali</p>	<p>F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Monitoraggio semestrale con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Abbattimento dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività mediante ordini di servizio e direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere adeguatamente motivato</li> <li>- Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</li> <li>- Duplice valutazione istruttoria a cura dell'Ufficiale responsabile della Unità Operativa e dell'operatore preposto al controllo/ispezione</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> </ul>	<p>Alto</p>	<p>Misure in parte attuate e in parte da attuare</p>	<p>In fase di attuazione, entro il 31.12.2020</p>	<p>Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT</p>	<p>Dirigente/Responsabile P.O.</p>
				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali</li> <li>- Affidamento delle ispezioni, dei controlli e dei conseguenti atti sanzionatori ad almeno due operatori di polizia locale</li> <li>- Adeguata e tempestiva verbalizzazione delle attività e dei motivi di indifferibilità dei controlli/ispezioni</li> <li>- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli</li> <li>- Monitoraggio semestrale con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</li> </ul>					

<p>SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA, AMBIENTE E ILLUMINAZIONE PUBBLICA</p>	<p>Ambiente, verde pubblico e illuminazione pubblica</p>	<p>Pronta reperibilita'</p>	<p>F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Abbattimento dell'esercizio della discrezionalita' nei procedimenti amministrativi e nei processi di attivita' mediante ordini di servizio e direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere adeguatamente motivato</li> <li>- Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</li> <li>- Duplice valutazione istruttoria a cura dell'Ufficiale responsabile della Unita' Operativa e dell'operatore preposto al controllo/ispezione</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> <li>- Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio</li> </ul>	<p>Alto</p>	<p>Misure in parte attuate e in parte da attuare</p>	<p>In fase di attuazione, entro il 31.12.2020</p>	<p>Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT</p>	<p>Dirigente/Responsabile P.O.</p>
				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Potenziamento della distinzione funzionale tra responsabile procedimento e superiore gerarchico</li> <li>- Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati e con le associazioni di categoria, prevedendo, tra l'altro, verbalizzazioni e incontri aperti al pubblico e il coinvolgimento del RPC</li> </ul>					

<p>SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA, AMBIENTE E ILLUMINAZIONE PUBBLICA</p>	<p>Ambiente, verde pubblico e illuminazione pubblica</p>	<p>Realizzazione di impianti di produzione di biometanoidi - Autorizzazione</p>	<p>V) Titoli abilitativi edilizi</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilita' dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilita' per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilita' derivanti dalla progettazione della misura</li> <li>- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attivita' da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Regolazione dell'esercizio della discrezionalita' nei procedimenti amministrativi e nei processi di attivita', mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi</li> <li>- Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> <li>- Potenziamento della distinzione tra indirizzo e controllo politico-amministrativo e attivita' gestionale mediante adeguati percorsi formativi ad hoc rivolti agli amministratori</li> </ul>	<p>Alto</p>	<p>Misure in parte attuate e in parte da attuare</p>	<p>In fase di attuazione, entro il 31.12.2020</p>	<p>Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT</p>	<p>Dirigente/Responsabile P.O.</p>
---	--	---	--------------------------------------	---	-------------	--	---	--	------------------------------------

<p>SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA, AMBIENTE E ILLUMINAZIONE PUBBLICA</p>	<p>Ambiente, verde pubblico e illuminazione pubblica</p>	<p>Progetto Operativo degli Interventi di Bonifica: approvazione</p>	<p>I) Smaltimento dei rifiuti</p>	<p>- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attività da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</p> <p>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all'emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</p> <p>- Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi</p> <p>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</p> <p>- Potenziamento della distinzione tra indirizzo e controllo politico-amministrativo e attività gestionale mediante adeguati percorsi formativi ad hoc rivolti agli amministratori</p>	<p>Medio</p>	<p>Misure in parte attuate e in parte da attuare</p>	<p>In fase di attuazione, entro il 31.12.2020</p>	<p>Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT</p>	<p>Dirigente/Responsabile P.O.</p>
<p>SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA, AMBIENTE E</p>	<p>Ambiente, verde pubblico e</p>	<p>Bonifica e ripristino di aree contaminate:</p>	<p>I) Smaltimento dei rifiuti</p>	<p>- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attività da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</p> <p>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all'emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</p>	<p>Medio</p>	<p>Misure in parte attuate e in parte</p>	<p>In fase di attuazione, entro il</p>	<p>Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento</p>	<p>Dirigente/Responsabile</p>

<p>AMBIENTE E ILLUMINAZIONE PUBBLICA</p>	<p>illuminazione pubblica</p>	<p>approvazione</p>	<p>dei rifiuti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> <li>- Potenziamento della distinzione tra indirizzo e controllo politico-amministrativo e attività gestionale mediante adeguati percorsi formativi ad hoc rivolti agli amministratori</li> </ul>		<p>da attuare</p>	<p>entro il 31.12.2020</p>	<p>da Regolamento e da PTPCT al RPCT</p>	<p>P.O.</p>
<p>SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA, AMBIENTE E ILLUMINAZIONE PUBBLICA</p>	<p>Ambiente, verde pubblico e illuminazione pubblica</p>	<p>Piano della caratterizzazione: approvazione</p>	<p>I) Smaltimento dei rifiuti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attività da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all'emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> <li>- Potenziamento della distinzione tra indirizzo e controllo politico-amministrativo e attività gestionale mediante adeguati percorsi formativi ad hoc rivolti agli amministratori</li> </ul>	<p>Medio</p>	<p>Misure in parte attuare e in parte da attuare</p>	<p>In fase di attuazione, entro il 31.12.2020</p>	<p>Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT</p>	<p>Dirigente/Re sponsabile P.O.</p>

<p>SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA, AMBIENTE E ILLUMINAZIONE PUBBLICA</p>	<p>Ambiente, verde pubblico e illuminazione pubblica</p>	<p>Piano di utilizzo - Materiali di scarico: approvazione</p>	<p>I) Smaltimento dei rifiuti</p>	<p>- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attività da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</p> <p>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</p> <p>- Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi</p> <p>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</p> <p>- Potenziamento della distinzione tra indirizzo e controllo politico-amministrativo e attività gestionale mediante adeguati percorsi formativi ad hoc rivolti agli amministratori</p>	<p>Medio</p>	<p>Misure in parte attuate e in parte da attuare</p>	<p>In fase di attuazione, entro il 31.12.2020</p>	<p>Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT</p>	<p>Dirigente/Responsabile P.O.</p>
<p>SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA, AMBIENTE E</p>	<p>Ambiente, verde pubblico e</p>	<p>Richieste verifiche</p>	<p>I) Smaltimento dei rifiuti</p>	<p>- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attività da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</p> <p>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</p>	<p>Medio</p>	<p>Misure in parte attuate e in parte</p>	<p>In fase di attuazione, entro il</p>	<p>Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento</p>	<p>Dirigente/Responsabile</p>



AMBIENTE E ILLUMINAZIONE PUBBLICA	illuminazione pubblica	distanze cassonetti	dei Pmud	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> <li>- Potenziamento della distinzione tra indirizzo e controllo politico-amministrativo e attività gestionale mediante adeguati percorsi formativi ad hoc rivolti agli amministratori</li> </ul>		da attuare	entro il 31.12.2020	da Regolamento e da PTPCT al RPCT	P.O.
SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA, AMBIENTE E ILLUMINAZIONE PUBBLICA	Ambiente, verde pubblico e illuminazione pubblica	Gestione e dislocamento delle salme	N) Attività funebri e cimiteriali	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Controlli preventivi di regolarità amministrativa sugli atti dei dirigenti</li> <li>- Controlli preventivi di regolarità amministrativa sugli atti degli organi politici</li> <li>- Controllo sulle performance e sulla qualità dei servizi</li> <li>- Formazione in materia</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all'emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi</li> <li>- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto</li> <li>- Servizio di segnalazioni e reclami</li> </ul>	Medio	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione, entro il 31.12.2020	Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT	Dirigente/Responsabile P.O.
				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Controlli preventivi di regolarità amministrativa sugli atti dei dirigenti</li> <li>- Controlli preventivi di regolarità amministrativa sugli atti degli organi politici</li> <li>- Controllo sulle performance e sulla qualità dei servizi</li> </ul>					

SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA, AMBIENTE E ILLUMINAZIONE PUBBLICA	Ambiente, verde pubblico e illuminazione pubblica	Gestione servizi cimiteriali	N) Attivita' funebri e cimiteriali	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Formazione in materia</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Regolazione dell'esercizio della discrezionalita' nei procedimenti amministrativi e nei processi di attivita', mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi</li> <li>- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto</li> <li>- Servizio di segnalazioni e reclami</li> </ul>	Medio	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione, entro il 31.12.2020	Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT	Dirigente/Responsabile P.O.
				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni</li> <li>- Definizione e pubblicazione del calendario degli incontri istruttori e trasmissione agli organi dei soggetti coinvolti</li> <li>- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico</li> <li>- Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicita', anche con riguardo alla pubblicita' delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013</li> <li>- Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilita' dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilita' per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilita' derivanti dalla progettazione della misura</li> </ul>					

<p>SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA, AMBIENTE E ILLUMINAZIONE PUBBLICA</p>	<p>Edilizia Privata</p>	<p>Permesso di costruire</p>	<p>C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attività da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all'emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio</li> <li>- Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi</li> <li>- Standardizzazione e omogeneizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</li> <li>- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> <li>- Potenziamento della distinzione tra indirizzo e controllo politico-amministrativo e attività gestionale mediante adeguati percorsi formativi ad hoc rivolti agli amministratori</li> </ul>	<p>Altissimo</p>	<p>Misure in parte attuate e in parte da attuare</p>	<p>In fase di attuazione, entro il 31.12.2020</p>	<p>Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT</p>	<p>Dirigente/Responsabile P.O.</p>
				<p>- Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni</p>					

<p>SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA, AMBIENTE E ILLUMINAZIONE PUBBLICA</p>	<p>Edilizia Privata</p>	<p>Permesso di costruire in sanatoria</p>	<p>C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Definizione e pubblicazione del calendario degli incontri istruttori e trasmissione agli organi dei soggetti coinvolti</li> <li>- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico</li> <li>- Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicita', anche con riguardo alla pubblicita' delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013</li> <li>- Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilita' dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilita' per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilita' derivanti dalla progettazione della misura</li> <li>- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attivita' da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio</li> </ul>	<p>Altissimo</p>	<p>Misure in parte attuate e in parte da attuare</p>	<p>In fase di attuazione, entro il 31.12.2020</p>	<p>Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT</p>	<p>Dirigente/Responsabile P.O.</p>
---	-------------------------	---	---	---	------------------	--	---	--	------------------------------------

				<ul style="list-style-type: none"><li>- Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi</li><li>- Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</li><li>- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto</li><li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li><li>- Potenziamento della distinzione tra indirizzo e controllo politico-amministrativo e attività gestionale mediante adeguati percorsi formativi ad hoc rivolti agli amministratori</li></ul>					
				<ul style="list-style-type: none"><li>- Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni</li><li>- Definizione e pubblicazione del calendario degli incontri istruttori e trasmissione agli organi dei soggetti coinvolti</li><li>- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico</li><li>- Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità, anche con riguardo alla pubblicità delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013</li></ul>					

<p>SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA, AMBIENTE E ILLUMINAZIONE PUBBLICA</p>	<p>Edilizia Privata</p>	<p>Pompe di calore di potenza termica utile nominale inferiore a 12kw - Attivita' edilizia libera</p>	<p>C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilita' dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilita' per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilita' derivanti dalla progettazione della misura</li> <li>- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attivita' da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all'emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio</li> <li>- Regolazione dell'esercizio della discrezionalita' nei procedimenti amministrativi e nei processi di attivita', mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi</li> <li>- Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</li> <li>- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> </ul>	<p>Altissimo</p>	<p>Misure in parte attuate e in parte da attuare</p>	<p>In fase di attuazione, entro il 31.12.2020</p>	<p>Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT</p>	<p>Dirigente/Responsabile P.O.</p>
---	-------------------------	---	---	--	------------------	--	---	--	------------------------------------

				- Potenziamento della distinzione tra indirizzo e controllo politico-amministrativo e attività gestionale mediante adeguati percorsi formativi ad hoc rivolti agli amministratori					
SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA, AMBIENTE E ILLUMINAZIONE PUBBLICA	Edilizia Privata	Manutenzione straordinaria (pesante) - SCIA	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto	<p>- Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni</p> <p>- Definizione e pubblicazione del calendario degli incontri istruttori e trasmissione agli organi dei soggetti coinvolti</p> <p>- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico</p> <p>- Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità, anche con riguardo alla pubblicità delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013</p> <p>- Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attività da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</p>	Altissimo	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione, entro il 31.12.2020	Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT	Dirigente/Responsabile P.O.

			<p>ed immediato per il destinatario</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio</li> <li>- Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi</li> <li>- Standardizzazione e omogeneizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</li> <li>- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> <li>- Potenziamento della distinzione tra indirizzo e controllo politico-amministrativo e attività gestionale mediante adeguati percorsi formativi ad hoc rivolti agli amministratori</li> </ul>					
			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni</li> <li>- Definizione e pubblicazione del calendario degli incontri istruttori e trasmissione agli organi dei soggetti coinvolti</li> <li>- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico</li> </ul>					



<p>SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA, AMBIENTE E ILLUMINAZIONE PUBBLICA</p>	<p>Edilizia Privata</p>	<p>Ristrutturazione edilizia (cosiddetta "pesante" ) - Autorizzazione PdC / silenzio-assenso ai sensi dell'art. 20, d.p.r. 380/ 2001 e SCIA alternativa alla autorizzazione</p>	<p>C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</p>	<p>- Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicita', anche con riguardo alla pubblicita' delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013</p> <p>- Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilita' dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilita' per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilita' derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attivit� da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</p> <p>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</p> <p>- Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio</p> <p>- Regolazione dell'esercizio della discrezionalita' nei procedimenti amministrativi e nei processi di attivita', mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi</p>	<p>Altissimo</p>	<p>Misure in parte attuate e in parte da attuare</p>	<p>In fase di attuazione, entro il 31.12.2020</p>	<p>Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT</p>	<p>Dirigente/Responsabile P.O.</p>
---	-------------------------	---	---	---	------------------	--	---	--	------------------------------------

				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</li> <li>- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> <li>- Potenziamento della distinzione tra indirizzo e controllo politico-amministrativo e attivita' gestionale mediante adeguati percorsi formativi ad hoc rivolti agli amministratori</li> </ul>					
				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni</li> <li>- Definizione e pubblicazione del calendario degli incontri istruttori e trasmissione agli organi dei soggetti coinvolti</li> <li>- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico</li> <li>- Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicita', anche con riguardo alla pubblicita' delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013</li> <li>- Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilita' dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilita' per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilita' derivanti dalla progettazione della misura</li> </ul>					

SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA, AMBIENTE E ILLUMINAZIONE PUBBLICA	Edilizia Privata	Nuova costruzione di un manufatto edilizio - Autorizzazione (PdC)/silenzio-assenso ai sensi dell'art. 20 del d.p.r. 380/ 2001 e SCIA alternativa alla autorizzazione	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attività da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio</li> <li>- Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi</li> <li>- Standardizzazione e omogeneizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</li> <li>- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> <li>- Potenziamento della distinzione tra indirizzo e controllo politico-amministrativo e attività gestionale mediante adeguati percorsi formativi ad hoc rivolti agli amministratori</li> </ul>	Altissimo	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione, entro il 31.12.2020	Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT	Dirigente/Responsabile P.O.
				- Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni					

<p>SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA, AMBIENTE E ILLUMINAZIONE PUBBLICA</p>	<p>Edilizia Privata</p>	<p>Nuova costruzione In esecuzione di strumento urbanistico attuativo - SCIA alternativa alla autorizzazione (PdC)</p>	<p>C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Definizione e pubblicazione del calendario degli incontri istruttori e trasmissione agli organi dei soggetti coinvolti</li> <li>- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico</li> <li>- Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicita', anche con riguardo alla pubblicita' delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013</li> <li>- Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilita' dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilita' per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilita' derivanti dalla progettazione della misura</li> <li>- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attivita' da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio</li> </ul>	<p>Altissimo</p>	<p>Misure in parte attuate e in parte da attuare</p>	<p>In fase di attuazione, entro il 31.12.2020</p>	<p>Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT</p>	<p>Dirigente/Responsabile P.O.</p>
---	-------------------------	--	---	---	------------------	--	---	--	------------------------------------

				<ul style="list-style-type: none"><li>- Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi</li><li>- Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</li><li>- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto</li><li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li><li>- Potenziamento della distinzione tra indirizzo e controllo politico-amministrativo e attività gestionale mediante adeguati percorsi formativi ad hoc rivolti agli amministratori</li></ul>					
				<ul style="list-style-type: none"><li>- Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni</li><li>- Definizione e pubblicazione del calendario degli incontri istruttori e trasmissione agli organi dei soggetti coinvolti</li><li>- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico</li><li>- Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità, anche con riguardo alla pubblicità delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013</li></ul>					

<p>SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA, AMBIENTE E ILLUMINAZIONE PUBBLICA</p>	<p>Edilizia Privata</p>	<p>Ampliamento fuori sagoma - Autorizzazione PdC /silenzio-assenso ai sensi dell'art. 20, d.p.r. 380/ 2001</p>	<p>C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilita' dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilita' per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilita' derivanti dalla progettazione della misura</li> <li>- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attivita' da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio</li> <li>- Regolazione dell'esercizio della discrezionalita' nei procedimenti amministrativi e nei processi di attivita', mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi</li> <li>- Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</li> <li>- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> </ul>	<p>Altissimo</p>	<p>Misure in parte attuate e in parte da attuare</p>	<p>In fase di attuazione, entro il 31.12.2020</p>	<p>Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT</p>	<p>Dirigente/Responsabile P.O.</p>
---	-------------------------	--	---	---	------------------	--	---	--	------------------------------------

				- Potenziamento della distinzione tra indirizzo e controllo politico-amministrativo e attività gestionale mediante adeguati percorsi formativi ad hoc rivolti agli amministratori					
SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA, AMBIENTE E ILLUMINAZIONE PUBBLICA	Edilizia Privata	Interventi di urbanizzazione primaria e secondaria - Autorizzazione (PdC) /silenzio-assenso ai sensi dell'art. 20 del d.p.r.	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto	<p>- Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni</p> <p>- Definizione e pubblicazione del calendario degli incontri istruttori e trasmissione agli organi dei soggetti coinvolti</p> <p>- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico</p> <p>- Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità, anche con riguardo alla pubblicità delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013</p> <p>- Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attività da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</p>	Altissimo	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione, entro il 31.12.2020	Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT	Dirigente/Responsabile P.O.

		380/ 2001	ed immediato per il destinatario	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio</li> <li>- Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività', mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi</li> <li>- Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</li> <li>- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> <li>- Potenziamento della distinzione tra indirizzo e controllo politico-amministrativo e attività gestionale mediante adeguati percorsi formativi ad hoc rivolti agli amministratori</li> </ul>					
				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni</li> <li>- Definizione e pubblicazione del calendario degli incontri istruttori e trasmissione agli organi dei soggetti coinvolti</li> <li>- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico</li> </ul>					



<p>SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA, AMBIENTE E ILLUMINAZIONE PUBBLICA</p>	<p>Edilizia Privata</p>	<p>Realizzazione di infrastrutture e impianti - Autorizzazione (PdC) /silenzio-assenso ai sensi dell'art. 20 del d.p.r. 380/ 2001</p>	<p>C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</p>	<p>- Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicita', anche con riguardo alla pubblicita' delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013</p> <p>- Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilita' dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilita' per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilita' derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attivit� da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</p> <p>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</p> <p>- Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio</p> <p>- Regolazione dell'esercizio della discrezionalita' nei procedimenti amministrativi e nei processi di attivita', mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi</p>	<p>Altissimo</p>	<p>Misure in parte attuate e in parte da attuare</p>	<p>In fase di attuazione, entro il 31.12.2020</p>	<p>Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT</p>	<p>Dirigente/Responsabile P.O.</p>
---	-------------------------	---	---	---	------------------	--	---	--	------------------------------------

				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</li> <li>- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> <li>- Potenziamento della distinzione tra indirizzo e controllo politico-amministrativo e attivita' gestionale mediante adeguati percorsi formativi ad hoc rivolti agli amministratori</li> </ul>					
				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni</li> <li>- Definizione e pubblicazione del calendario degli incontri istruttori e trasmissione agli organi dei soggetti coinvolti</li> <li>- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico</li> <li>- Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicita', anche con riguardo alla pubblicita' delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013</li> <li>- Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilita' dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilita' per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilita' derivanti dalla progettazione della misura</li> </ul>					

SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA, AMBIENTE E ILLUMINAZIONE PUBBLICA	Edilizia Privata	Torri e tralicci - Autorizzazione (PdC) / silenzio-assenso ai sensi dell'art. 20, d.p.r. 380/2001	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attività da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all'emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio</li> <li>- Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi</li> <li>- Standardizzazione e omogeneizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</li> <li>- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> <li>- Potenziamento della distinzione tra indirizzo e controllo politico-amministrativo e attività gestionale mediante adeguati percorsi formativi ad hoc rivolti agli amministratori</li> </ul>	Altissimo	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione, entro il 31.12.2020	Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT	Dirigente/Responsabile P.O.
				- Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni					

<p>SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA, AMBIENTE E ILLUMINAZIONE PUBBLICA</p>	<p>Edilizia Privata</p>	<p>Manufatti leggeri utilizzati come abitazione o luogo di lavoro o magazzini o depositi- Autorizzazione (PdC) / silenzio-assenso ai sensi dell'art. 20 del d.p.r. 380/2001</p>	<p>C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</p>	<p>- Definizione e pubblicazione del calendario degli incontri istruttori e trasmissione agli organi dei soggetti coinvolti</p> <p>- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico</p> <p>- Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicita', anche con riguardo alla pubblicita' delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013</p> <p>- Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilita' dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilita' per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilita' derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attivita' da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</p> <p>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</p> <p>- Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio</p>	<p>Altissimo</p>	<p>Misure in parte attuate e in parte da attuare</p>	<p>In fase di attuazione, entro il 31.12.2020</p>	<p>Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT</p>	<p>Dirigente/Responsabile P.O.</p>
---	-------------------------	---	---	--	------------------	--	---	--	------------------------------------

				<ul style="list-style-type: none"><li>- Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi</li><li>- Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</li><li>- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto</li><li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li><li>- Potenziamento della distinzione tra indirizzo e controllo politico-amministrativo e attività gestionale mediante adeguati percorsi formativi ad hoc rivolti agli amministratori</li></ul>					
				<ul style="list-style-type: none"><li>- Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni</li><li>- Definizione e pubblicazione del calendario degli incontri istruttori e trasmissione agli organi dei soggetti coinvolti</li><li>- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico</li><li>- Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità, anche con riguardo alla pubblicità delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013</li></ul>					

<p>SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA, AMBIENTE E ILLUMINAZIONE PUBBLICA</p>	<p>Edilizia Privata</p>	<p>Realizzazione di pertinenze - Autorizzazione (PdC) /silenzio-assenso ai sensi dell'art. 20 del d.p.r. 380/2001</p>	<p>C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilita' dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilita' per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilita' derivanti dalla progettazione della misura</li> <li>- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attivita' da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio</li> <li>- Regolazione dell'esercizio della discrezionalita' nei procedimenti amministrativi e nei processi di attivita', mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi</li> <li>- Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</li> <li>- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> </ul>	<p>Altissimo</p>	<p>Misure in parte attuate e in parte da attuare</p>	<p>In fase di attuazione, entro il 31.12.2020</p>	<p>Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT</p>	<p>Dirigente/Responsabile P.O.</p>
---	-------------------------	---	---	---	------------------	--	---	--	------------------------------------

				- Potenziamento della distinzione tra indirizzo e controllo politico-amministrativo e attività gestionale mediante adeguati percorsi formativi ad hoc rivolti agli amministratori					
SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA, AMBIENTE E ILLUMINAZIONE PUBBLICA	Edilizia Privata	Depositi e impianti all'aperto - Autorizzazione (PdC) /silenzio-assenso ai sensi dell'art. 20 del d.p.r. 380/2001	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto	<p>- Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni</p> <p>- Definizione e pubblicazione del calendario degli incontri istruttori e trasmissione agli organi dei soggetti coinvolti</p> <p>- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico</p> <p>- Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità, anche con riguardo alla pubblicità delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013</p> <p>- Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attività da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</p>	Altissimo	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione, entro il 31.12.2020	Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT	Dirigente/Responsabile P.O.

			<p>ed immediato per il destinatario</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio</li> <li>- Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi</li> <li>- Standardizzazione e omogeneizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</li> <li>- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> <li>- Potenziamento della distinzione tra indirizzo e controllo politico-amministrativo e attività gestionale mediante adeguati percorsi formativi ad hoc rivolti agli amministratori</li> </ul>					
			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni</li> <li>- Definizione e pubblicazione del calendario degli incontri istruttori e trasmissione agli organi dei soggetti coinvolti</li> <li>- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico</li> </ul>					



<p>SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA, AMBIENTE E ILLUMINAZIONE PUBBLICA</p>	<p>Edilizia Privata</p>	<p>Nuova costruzione (clausola residuale) - Autorizzazione (PdC) /silenzio-assenso ai sensi dell'art. 20 del d.p.r. 380/2001</p>	<p>C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicita', anche con riguardo alla pubblicita' delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013</li> <li>- Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilita' dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilita' per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilita' derivanti dalla progettazione della misura</li> <li>- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attivita' da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio</li> <li>- Regolazione dell'esercizio della discrezionalita' nei procedimenti amministrativi e nei processi di attivita', mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi</li> </ul>	<p>Altissimo</p>	<p>Misure in parte attuate e in parte da attuare</p>	<p>In fase di attuazione, entro il 31.12.2020</p>	<p>Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT</p>	<p>Dirigente/Responsabile P.O.</p>
---	-------------------------	--	---	---	------------------	--	---	--	------------------------------------

				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</li> <li>- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> <li>- Potenziamento della distinzione tra indirizzo e controllo politico-amministrativo e attivita' gestionale mediante adeguati percorsi formativi ad hoc rivolti agli amministratori</li> </ul>					
				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni</li> <li>- Definizione e pubblicazione del calendario degli incontri istruttori e trasmissione agli organi dei soggetti coinvolti</li> <li>- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico</li> <li>- Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicita', anche con riguardo alla pubblicita' delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013</li> <li>- Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilita' dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilita' per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilita' derivanti dalla progettazione della misura</li> </ul>					

SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA, AMBIENTE E ILLUMINAZIONE PUBBLICA	Edilizia Privata	Ristrutturazione urbanistica - Autorizzazione (PdC) /silenzio-assenso ai sensi dell'art. 20, d.p.r. 380/2001	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attività da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all'emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio</li> <li>- Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi</li> <li>- Standardizzazione e omogeneizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</li> <li>- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> <li>- Potenziamento della distinzione tra indirizzo e controllo politico-amministrativo e attività gestionale mediante adeguati percorsi formativi ad hoc rivolti agli amministratori</li> </ul>	Altissimo	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione, entro il 31.12.2020	Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT	Dirigente/Responsabile P.O.
				- Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni					

<p>SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA, AMBIENTE E ILLUMINAZIONE PUBBLICA</p>	<p>Edilizia Privata</p>	<p>Eliminazione delle barriere architettoniche (pesanti) - CILA</p>	<p>C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Definizione e pubblicazione del calendario degli incontri istruttori e trasmissione agli organi dei soggetti coinvolti</li> <li>- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico</li> <li>- Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicita', anche con riguardo alla pubblicita' delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013</li> <li>- Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilita' dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilita' per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilita' derivanti dalla progettazione della misura</li> <li>- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attivita' da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio</li> </ul>	<p>Altissimo</p>	<p>Misure in parte attuate e in parte da attuare</p>	<p>In fase di attuazione, entro il 31.12.2020</p>	<p>Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT</p>	<p>Dirigente/Responsabile P.O.</p>
---	-------------------------	---	---	---	------------------	--	---	--	------------------------------------

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi</li> <li>- Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</li> <li>- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> <li>- Potenziamento della distinzione tra indirizzo e controllo politico-amministrativo e attività gestionale mediante adeguati percorsi formativi ad hoc rivolti agli amministratori</li> </ul>					
			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni</li> <li>- Definizione e pubblicazione del calendario degli incontri istruttori e trasmissione agli organi dei soggetti coinvolti</li> <li>- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico</li> <li>- Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità, anche con riguardo alla pubblicità delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013</li> </ul>					

<p>SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA, AMBIENTE E ILLUMINAZIONE PUBBLICA</p>	<p>Edilizia Privata</p>	<p>Opere contingenti e temporanee - Comunicazione (CIL)</p>	<p>C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilita' dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilita' per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilita' derivanti dalla progettazione della misura</li> <li>- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attivita' da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio</li> <li>- Regolazione dell'esercizio della discrezionalita' nei procedimenti amministrativi e nei processi di attivita', mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi</li> <li>- Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</li> <li>- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> </ul>	<p>Altissimo</p>	<p>Misure in parte attuate e in parte da attuare</p>	<p>In fase di attuazione, entro il 31.12.2020</p>	<p>Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT</p>	<p>Dirigente/Responsabile P.O.</p>
---	-------------------------	---	---	---	------------------	--	---	--	------------------------------------

				- Potenziamento della distinzione tra indirizzo e controllo politico-amministrativo e attività gestionale mediante adeguati percorsi formativi ad hoc rivolti agli amministratori					
SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA, AMBIENTE E ILLUMINAZIONE PUBBLICA	Edilizia Privata	Varianti in corso d'opera a permessi di costruire - CILA	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto	<p>- Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni</p> <p>- Definizione e pubblicazione del calendario degli incontri istruttori e trasmissione agli organi dei soggetti coinvolti</p> <p>- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico</p> <p>- Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità, anche con riguardo alla pubblicità delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013</p> <p>- Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attività da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</p>	Altissimo	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione, entro il 31.12.2020	Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT	Dirigente/Responsabile P.O.

			<p>ed immediato per il destinatario</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio</li> <li>- Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi</li> <li>- Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</li> <li>- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> <li>- Potenziamento della distinzione tra indirizzo e controllo politico-amministrativo e attività gestionale mediante adeguati percorsi formativi ad hoc rivolti agli amministratori</li> </ul>					
			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni</li> <li>- Definizione e pubblicazione del calendario degli incontri istruttori e trasmissione agli organi dei soggetti coinvolti</li> <li>- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico</li> </ul>					



<p>SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA, AMBIENTE E ILLUMINAZIONE PUBBLICA</p>	<p>Edilizia Privata</p>	<p>Varianti in corso d'opera che non presentano i caratteri delle variazioni essenziali SCIA</p>	<p>C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</p>	<p>- Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicita', anche con riguardo alla pubblicita' delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013</p> <p>- Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilita' dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilita' per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilita' derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attivita' da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</p> <p>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</p> <p>- Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio</p> <p>- Regolazione dell'esercizio della discrezionalita' nei procedimenti amministrativi e nei processi di attivita', mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi</p>	<p>Altissimo</p>	<p>Misure in parte attuate e in parte da attuare</p>	<p>In fase di attuazione, entro il 31.12.2020</p>	<p>Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT</p>	<p>Dirigente/Responsabile P.O.</p>
---	-------------------------	--	---	--	------------------	--	---	--	------------------------------------

				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</li> <li>- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> <li>- Potenziamento della distinzione tra indirizzo e controllo politico-amministrativo e attivita' gestionale mediante adeguati percorsi formativi ad hoc rivolti agli amministratori</li> </ul>					
				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni</li> <li>- Definizione e pubblicazione del calendario degli incontri istruttori e trasmissione agli organi dei soggetti coinvolti</li> <li>- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico</li> <li>- Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicita', anche con riguardo alla pubblicita' delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013</li> <li>- Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilita' dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilita' per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilita' derivanti dalla progettazione della misura</li> </ul>					

SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA, AMBIENTE E ILLUMINAZIONE PUBBLICA	Edilizia Privata	Varianti in corso d'opera a permessi di costruire che presentano i caratteri delle variazioni essenziali - Autorizzazione (PdC) /silenzio assenso art. 20, d.p.r. 380/2001	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attività da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all'emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio</li> <li>- Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi</li> <li>- Standardizzazione e omogeneizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</li> <li>- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> <li>- Potenziamento della distinzione tra indirizzo e controllo politico-amministrativo e attività gestionale mediante adeguati percorsi formativi ad hoc rivolti agli amministratori</li> </ul>	Altissimo	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione, entro il 31.12.2020	Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT	Dirigente/Responsabile P.O.
				- Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni					

<p>SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA, AMBIENTE E ILLUMINAZIONE PUBBLICA</p>	<p>Edilizia Privata</p>	<p>Varianti a permessi di costruire comportanti modifica della sagoma nel centro storico - Autorizzazione (PdC) / silenzio-assenso ai sensi dell'art. 20 del d.p.r. 380/2001</p>	<p>C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Definizione e pubblicazione del calendario degli incontri istruttori e trasmissione agli organi dei soggetti coinvolti</li> <li>- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico</li> <li>- Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicita', anche con riguardo alla pubblicita' delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013</li> <li>- Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilita' dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilita' per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilita' derivanti dalla progettazione della misura</li> <li>- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attivita' da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio</li> </ul>	<p>Altissimo</p>	<p>Misure in parte attuate e in parte da attuare</p>	<p>In fase di attuazione, entro il 31.12.2020</p>	<p>Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT</p>	<p>Dirigente/Responsabile P.O.</p>
---	-------------------------	--	---	---	------------------	--	---	--	------------------------------------

				<ul style="list-style-type: none"><li>- Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi</li><li>- Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</li><li>- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto</li><li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li><li>- Potenziamento della distinzione tra indirizzo e controllo politico-amministrativo e attività gestionale mediante adeguati percorsi formativi ad hoc rivolti agli amministratori</li></ul>					
				<ul style="list-style-type: none"><li>- Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni</li><li>- Definizione e pubblicazione del calendario degli incontri istruttori e trasmissione agli organi dei soggetti coinvolti</li><li>- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico</li><li>- Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità, anche con riguardo alla pubblicità delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013</li></ul>					

<p>SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA, AMBIENTE E ILLUMINAZIONE PUBBLICA</p>	<p>Edilizia Privata</p>	<p>Mutamento di destinazione d'uso avente rilevanza urbanistica - Autorizzazione (PdC)/silenzio-assenso dell'art. 20 del d.p.r. 380/2001</p>	<p>C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilita' dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilita' per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilita' derivanti dalla progettazione della misura</li> <li>- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attivita' da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio</li> <li>- Regolazione dell'esercizio della discrezionalita' nei procedimenti amministrativi e nei processi di attivita', mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi</li> <li>- Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</li> <li>- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> </ul>	<p>Altissimo</p>	<p>Misure in parte attuate e in parte da attuare</p>	<p>In fase di attuazione, entro il 31.12.2020</p>	<p>Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT</p>	<p>Dirigente/Responsabile P.O.</p>
---	-------------------------	--	---	---	------------------	--	---	--	------------------------------------

				- Potenziamento della distinzione tra indirizzo e controllo politico-amministrativo e attività gestionale mediante adeguati percorsi formativi ad hoc rivolti agli amministratori					
SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA, AMBIENTE E ILLUMINAZIONE PUBBLICA	Edilizia Privata	SCIA in sanatoria - SCIA	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto	<p>- Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni</p> <p>- Definizione e pubblicazione del calendario degli incontri istruttori e trasmissione agli organi dei soggetti coinvolti</p> <p>- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico</p> <p>- Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità, anche con riguardo alla pubblicità delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013</p> <p>- Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attività da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</p>	Altissimo	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione, entro il 31.12.2020	Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT	Dirigente/Responsabile P.O.

			<p>ed immediato per il destinatario</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio</li> <li>- Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi</li> <li>- Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</li> <li>- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> <li>- Potenziamento della distinzione tra indirizzo e controllo politico-amministrativo e attività gestionale mediante adeguati percorsi formativi ad hoc rivolti agli amministratori</li> </ul>					
			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni</li> <li>- Definizione e pubblicazione del calendario degli incontri istruttori e trasmissione agli organi dei soggetti coinvolti</li> <li>- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico</li> </ul>					



<p>SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA, AMBIENTE E ILLUMINAZIONE PUBBLICA</p>	<p>Edilizia Privata</p>	<p>Interventi edilizi riconducibili alla tabella di cui all'allegato I del d.p.r. 151/2011, cat. B e C (attività soggette a controllo di prevenzione incendi) - Autorizzazione (PdC) e Autorizzazione Comando Vigili del Fuoco</p>	<p>C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</p>	<p>- Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità, anche con riguardo alla pubblicità delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013</p> <p>- Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attività da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</p> <p>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all'emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</p> <p>- Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio</p> <p>- Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi</p>	<p>Altissimo</p>	<p>Misure in parte attuate e in parte da attuare</p>	<p>In fase di attuazione, entro il 31.12.2020</p>	<p>Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT</p>	<p>Dirigente/Responsabile P.O.</p>
---	-------------------------	--	---	---	------------------	--	---	--	------------------------------------

				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</li> <li>- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> <li>- Potenziamento della distinzione tra indirizzo e controllo politico-amministrativo e attivita' gestionale mediante adeguati percorsi formativi ad hoc rivolti agli amministratori</li> </ul>					
				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni</li> <li>- Definizione e pubblicazione del calendario degli incontri istruttori e trasmissione agli organi dei soggetti coinvolti</li> <li>- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico</li> <li>- Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicita', anche con riguardo alla pubblicita' delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013</li> <li>- Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilita' dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilita' per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilita' derivanti dalla progettazione della misura</li> </ul>					

<p>SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA, AMBIENTE E ILLUMINAZIONE PUBBLICA</p>	<p>Edilizia Privata</p>	<p>Attività di utilizzo terre e rocce da scavo come sottoprodotti che provengono da opere soggette a VIA o AIA. Autorizzazione più autorizzazione (PdC)/silenzio assenso dopo 90 giorni</p>	<p>C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attività da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all'emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio</li> <li>- Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi</li> <li>- Standardizzazione e omogeneizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</li> <li>- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> <li>- Potenziamento della distinzione tra indirizzo e controllo politico-amministrativo e attività gestionale mediante adeguati percorsi formativi ad hoc rivolti agli amministratori</li> </ul>	<p>Altissimo</p>	<p>Misure in parte attuate e in parte da attuare</p>	<p>In fase di attuazione, entro il 31.12.2020</p>	<p>Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT</p>	<p>Dirigente/Responsabile P.O.</p>
				<p>- Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni</p>					

<p>SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA, AMBIENTE E ILLUMINAZIONE PUBBLICA</p>	<p>Edilizia Privata</p>	<p>Interventi edilizi che alterano lo stato dei luoghi o l'aspetto esteriore degli edifici e che ricadono in zona sottoposta a tutela paesaggistica - Autorizzazione (PdC) piu' Autorizzazione</p>	<p>C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Definizione e pubblicazione del calendario degli incontri istruttori e trasmissione agli organi dei soggetti coinvolti</li> <li>- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico</li> <li>- Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicita', anche con riguardo alla pubblicita' delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013</li> <li>- Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilita' dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilita' per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilita' derivanti dalla progettazione della misura</li> <li>- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attivita' da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio</li> </ul>	<p>Altissimo</p>	<p>Misure in parte attuate e in parte da attuare</p>	<p>In fase di attuazione, entro il 31.12.2020</p>	<p>Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT</p>	<p>Dirigente/Responsabile P.O.</p>
---	-------------------------	--	---	---	------------------	--	---	--	------------------------------------

				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi</li> <li>- Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</li> <li>- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> <li>- Potenziamento della distinzione tra indirizzo e controllo politico-amministrativo e attività gestionale mediante adeguati percorsi formativi ad hoc rivolti agli amministratori</li> </ul>					
				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni</li> <li>- Definizione e pubblicazione del calendario degli incontri istruttori e trasmissione agli organi dei soggetti coinvolti</li> <li>- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico</li> <li>- Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità, anche con riguardo alla pubblicità delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013</li> </ul>					

<p>SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA, AMBIENTE E ILLUMINAZIONE PUBBLICA</p>	<p>Edilizia Privata</p>	<p>Interventi che rientrano fra gli interventi di lieve entita' elencati nell'elenco dell'Allegato I al D.p.r. n. 31/2017, ricadenti in zone sottoposte a tutela paesaggistica, e che alterano lo stato dei luoghi o l'aspetto esteriore degli edifici - Autorizzazione (PdC) piu' Autorizzazione paesaggistica</p>	<p>C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilita' dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilita' per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilita' derivanti dalla progettazione della misura</li> <li>- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attivita' da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all'emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio</li> <li>- Regolazione dell'esercizio della discrezionalita' nei procedimenti amministrativi e nei processi di attivita', mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi</li> <li>- Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</li> <li>- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> </ul>	<p>Altissimo</p>	<p>Misure in parte attuate e in parte da attuare</p>	<p>In fase di attuazione, entro il 31.12.2020</p>	<p>Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT</p>	<p>Dirigente/Responsabile P.O.</p>
---	-------------------------	---	---	--	------------------	--	---	--	------------------------------------

				- Potenziamento della distinzione tra indirizzo e controllo politico-amministrativo e attivita' gestionale mediante adeguati percorsi formativi ad hoc rivolti agli amministratori					
SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA, AMBIENTE E ILLUMINAZIONE PUBBLICA	Edilizia Privata	Interventi edilizi in zone classificate come localita' sismiche a bassa sismicita' - Autorizzazione piu' SCIA (la mappatura	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto	<p>- Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni</p> <p>- Definizione e pubblicazione del calendario degli incontri istruttori e trasmissione agli organi dei soggetti coinvolti</p> <p>- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico</p> <p>- Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicita', anche con riguardo alla pubblicita' delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013</p> <p>- Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilita' dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilita' per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilita' derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attivita' da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</p>	Altissimo	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione, entro il 31.12.2020	Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT	Dirigente/Responsabile P.O.

		si riferisce alla SCIA)	ed immediato per il destinatario	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio</li> <li>- Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività', mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi</li> <li>- Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</li> <li>- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> <li>- Potenziamento della distinzione tra indirizzo e controllo politico-amministrativo e attività gestionale mediante adeguati percorsi formativi ad hoc rivolti agli amministratori</li> </ul>					
				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni</li> <li>- Definizione e pubblicazione del calendario degli incontri istruttori e trasmissione agli organi dei soggetti coinvolti</li> <li>- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico</li> </ul>					



<p>SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA, AMBIENTE E ILLUMINAZIONE PUBBLICA</p>	<p>Edilizia Privata</p>	<p>Interventi aventi ad oggetto l'esecuzione di opere e lavori di qualunque genere su beni culturali - Autorizzazione (PdC) piu' Autorizzazione soprintendenza (la mappatura si riferisce al PdC)</p>	<p>C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</p>	<p>- Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicita', anche con riguardo alla pubblicita' delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013</p> <p>- Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilita' dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilita' per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilita' derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attivita' da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</p> <p>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</p> <p>- Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio</p> <p>- Regolazione dell'esercizio della discrezionalita' nei procedimenti amministrativi e nei processi di attivita', mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi</p>	<p>Altissimo</p>	<p>Misure in parte attuate e in parte da attuare</p>	<p>In fase di attuazione, entro il 31.12.2020</p>	<p>Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT</p>	<p>Dirigente/Responsabile P.O.</p>
---	-------------------------	---	---	--	------------------	--	---	--	------------------------------------

				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</li> <li>- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> <li>- Potenziamento della distinzione tra indirizzo e controllo politico-amministrativo e attivita' gestionale mediante adeguati percorsi formativi ad hoc rivolti agli amministratori</li> </ul>					
				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni</li> <li>- Definizione e pubblicazione del calendario degli incontri istruttori e trasmissione agli organi dei soggetti coinvolti</li> <li>- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico</li> <li>- Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicita', anche con riguardo alla pubblicita' delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013</li> <li>- Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilita' dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilita' per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilita' derivanti dalla progettazione della misura</li> </ul>					

<p>SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA, AMBIENTE E ILLUMINAZIONE PUBBLICA</p>	<p>Edilizia Privata</p>	<p>Interventi su immobili sottoposti a vincolo idrogeologico - Autorizzazione (PdC) piu' Autorizzazione idrogeologica della Regione (La mappatura si riferisce al PdC)</p>	<p>C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attivita' da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio</li> <li>- Regolazione dell'esercizio della discrezionalita' nei procedimenti amministrativi e nei processi di attivita', mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi</li> <li>- Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</li> <li>- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> <li>- Potenziamento della distinzione tra indirizzo e controllo politico-amministrativo e attivita' gestionale mediante adeguati percorsi formativi ad hoc rivolti agli amministratori</li> </ul>	<p>Altissimo</p>	<p>Misure in parte attuate e in parte da attuare</p>	<p>In fase di attuazione, entro il 31.12.2020</p>	<p>Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT</p>	<p>Dirigente/Responsabile P.O.</p>
				<p>- Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni</p>					

<p>SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA, AMBIENTE E ILLUMINAZIONE PUBBLICA</p>	<p>Edilizia Privata</p>	<p>interventi su immobili in area sottoposta a tutela (fasce di rispetto dei corpi idrici) - Autorizzazione (PdC) piu' Autorizzazione idraulica Regionale (la mappatura si riferisce al PdC)</p>	<p>C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Definizione e pubblicazione del calendario degli incontri istruttori e trasmissione agli organi dei soggetti coinvolti</li> <li>- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico</li> <li>- Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicita', anche con riguardo alla pubblicita' delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013</li> <li>- Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilita' dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilita' per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilita' derivanti dalla progettazione della misura</li> <li>- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attivita' da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio</li> </ul>	<p>Altissimo</p>	<p>Misure in parte attuate e in parte da attuare</p>	<p>In fase di attuazione, entro il 31.12.2020</p>	<p>Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT</p>	<p>Dirigente/Responsabile P.O.</p>
---	-------------------------	--	---	---	------------------	--	---	--	------------------------------------

				<ul style="list-style-type: none"><li>- Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi</li><li>- Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</li><li>- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto</li><li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li><li>- Potenziamento della distinzione tra indirizzo e controllo politico-amministrativo e attività gestionale mediante adeguati percorsi formativi ad hoc rivolti agli amministratori</li></ul>					
				<ul style="list-style-type: none"><li>- Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni</li><li>- Definizione e pubblicazione del calendario degli incontri istruttori e trasmissione agli organi dei soggetti coinvolti</li><li>- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico</li><li>- Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità, anche con riguardo alla pubblicità delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013</li></ul>					

<p>SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA, AMBIENTE E ILLUMINAZIONE PUBBLICA</p>	<p>Edilizia Privata</p>	<p>Interventi da realizzare in aree naturali protette - Autorizzazione (PdC) piu' Autorizzazione Ente Parco (la mappatura si riferisce al PdC)</p>	<p>C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilita' dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilita' per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilita' derivanti dalla progettazione della misura</li> <li>- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attivita' da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio</li> <li>- Regolazione dell'esercizio della discrezionalita' nei procedimenti amministrativi e nei processi di attivita', mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi</li> <li>- Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</li> <li>- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> </ul>	<p>Altissimo</p>	<p>Misure in parte attuate e in parte da attuare</p>	<p>In fase di attuazione, entro il 31.12.2020</p>	<p>Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT</p>	<p>Dirigente/Responsabile P.O.</p>
---	-------------------------	--	---	---	------------------	--	---	--	------------------------------------

				- Potenziamento della distinzione tra indirizzo e controllo politico-amministrativo e attività gestionale mediante adeguati percorsi formativi ad hoc rivolti agli amministratori					
SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA, AMBIENTE E ILLUMINAZIONE PUBBLICA	Edilizia Privata	Nuovi impianti ed infrastrutture adibiti ad attività produttive, sportive e ricreative e postazioni di servizi commerciali polifunzionali - Autorizzazione (PdC) più: a) comunicazione (se non si superano le soglie della zonizzazione	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto	<p>- Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni</p> <p>- Definizione e pubblicazione del calendario degli incontri istruttori e trasmissione agli organi dei soggetti coinvolti</p> <p>- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico</p> <p>- Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità, anche con riguardo alla pubblicità delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013</p> <p>- Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attività da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</p>	Altissimo	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione, entro il 31.12.2020	Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT	Dirigente/Responsabile P.O.

		comunale), b) (autorizzazione in caso di emissioni superiori ai limiti della zonizzazione). (La mappatura si riferisce al PdC)	ed immediato per il destinatario	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio</li> <li>- Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività', mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi</li> <li>- Standardizzazione e omogeneizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</li> <li>- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> <li>- Potenziamento della distinzione tra indirizzo e controllo politico-amministrativo e attività gestionale mediante adeguati percorsi formativi ad hoc rivolti agli amministratori</li> </ul>					
				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni</li> <li>- Definizione e pubblicazione del calendario degli incontri istruttori e trasmissione agli organi dei soggetti coinvolti</li> <li>- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico</li> </ul>					



<p>SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA, AMBIENTE E ILLUMINAZIONE PUBBLICA</p>	<p>Edilizia Privata</p>	<p>Realizzazione di opere in conglomerato cementizio e armato normale, precompresso e a struttura metallica - Autorizzazione (PdC) piu' comunicazione asseverata (la mappatura si riferisce al PdC)</p>	<p>C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</p>	<p>- Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicita', anche con riguardo alla pubblicita' delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013</p> <p>- Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilita' dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilita' per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilita' derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attivita' da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</p> <p>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</p> <p>- Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio</p> <p>- Regolazione dell'esercizio della discrezionalita' nei procedimenti amministrativi e nei processi di attivita', mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi</p>	<p>Altissimo</p>	<p>Misure in parte attuate e in parte da attuare</p>	<p>In fase di attuazione, entro il 31.12.2020</p>	<p>Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT</p>	<p>Dirigente/Responsabile P.O.</p>
---	-------------------------	---	---	--	------------------	--	---	--	------------------------------------

				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</li> <li>- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> <li>- Potenziamento della distinzione tra indirizzo e controllo politico-amministrativo e attivita' gestionale mediante adeguati percorsi formativi ad hoc rivolti agli amministratori</li> </ul>					
				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni</li> <li>- Definizione e pubblicazione del calendario degli incontri istruttori e trasmissione agli organi dei soggetti coinvolti</li> <li>- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico</li> <li>- Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicita', anche con riguardo alla pubblicita' delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013</li> <li>- Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilita' dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilita' per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilita' derivanti dalla progettazione della misura</li> </ul>					

SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA, AMBIENTE E ILLUMINAZIONE PUBBLICA	Edilizia Privata	Interventi edilizi riconducibili alla tabella di cui all'allegato I del d.p.r. n. 151/2011, categorie B e C - CILA/SCIA piu' autorizzazione (la mappatura si riferisce alla CILA)	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attivita' da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio</li> <li>- Regolazione dell'esercizio della discrezionalita' nei procedimenti amministrativi e nei processi di attivita', mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi</li> <li>- Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</li> <li>- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> <li>- Potenziamento della distinzione tra indirizzo e controllo politico-amministrativo e attivita' gestionale mediante adeguati percorsi formativi ad hoc rivolti agli amministratori</li> </ul>	Altissimo	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione, entro il 31.12.2020	Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT	Dirigente/Responsabile P.O.
				- Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni					

<p>SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA, AMBIENTE E ILLUMINAZIONE PUBBLICA</p>	<p>Edilizia Privata</p>	<p>interventi edilizi che alterano lo stato dei luoghi o l'aspetto esteriore degli edifici e che ricadono in zona sottoposta a tutela paesaggistica - CILA/SCIA piu' Autorizzazione (la mappatura si riferisce alla CILA)</p>	<p>C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Definizione e pubblicazione del calendario degli incontri istruttori e trasmissione agli organi dei soggetti coinvolti</li> <li>- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico</li> <li>- Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicita', anche con riguardo alla pubblicita' delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013</li> <li>- Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilita' dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilita' per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilita' derivanti dalla progettazione della misura</li> <li>- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attivita' da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio</li> </ul>	<p>Altissimo</p>	<p>Misure in parte attuate e in parte da attuare</p>	<p>In fase di attuazione, entro il 31.12.2020</p>	<p>Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT</p>	<p>Dirigente/Responsabile P.O.</p>
---	-------------------------	---	---	---	------------------	--	---	--	------------------------------------

				<ul style="list-style-type: none"><li>- Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi</li><li>- Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</li><li>- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto</li><li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li><li>- Potenziamento della distinzione tra indirizzo e controllo politico-amministrativo e attività gestionale mediante adeguati percorsi formativi ad hoc rivolti agli amministratori</li></ul>					
				<ul style="list-style-type: none"><li>- Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni</li><li>- Definizione e pubblicazione del calendario degli incontri istruttori e trasmissione agli organi dei soggetti coinvolti</li><li>- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico</li><li>- Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità, anche con riguardo alla pubblicità delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013</li></ul>					

<p>SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA, AMBIENTE E ILLUMINAZIONE PUBBLICA</p>	<p>Edilizia Privata</p>	<p>Interventi che rientrano fra gli interventi di lieve entita' elencati nell'elenco dell'Allegato I al d.p.r. n. 139/2010, ricadenti in zone sottoposte a tutela paesaggistica, e che alterano lo stato dei luoghi o l'aspetto esteriore degli edifici. CILA/SCIA piu' Autorizzazione (la mappatura si riferisce alla CILA)</p>	<p>C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilita' dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilita' per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilita' derivanti dalla progettazione della misura</li> <li>- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attivita' da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all'emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio</li> <li>- Regolazione dell'esercizio della discrezionalita' nei procedimenti amministrativi e nei processi di attivita', mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi</li> <li>- Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</li> <li>- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> </ul>	<p>Altissimo</p>	<p>Misure in parte attuate e in parte da attuare</p>	<p>In fase di attuazione, entro il 31.12.2020</p>	<p>Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT</p>	<p>Dirigente/Responsabile P.O.</p>
---	-------------------------	--	---	--	------------------	--	---	--	------------------------------------

				- Potenziamento della distinzione tra indirizzo e controllo politico-amministrativo e attività gestionale mediante adeguati percorsi formativi ad hoc rivolti agli amministratori					
SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA, AMBIENTE E ILLUMINAZIONE PUBBLICA	Edilizia Privata	Interventi edilizi in zone classificate come località sismiche a bassa sismicità - SCIA unica	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto	<p>- Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni</p> <p>- Definizione e pubblicazione del calendario degli incontri istruttori e trasmissione agli organi dei soggetti coinvolti</p> <p>- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico</p> <p>- Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità, anche con riguardo alla pubblicità delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013</p> <p>- Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attività da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</p>	Altissimo	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione, entro il 31.12.2020	Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT	Dirigente/Responsabile P.O.

			<p>ed immediato per il destinatario</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio</li> <li>- Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività', mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi</li> <li>- Standardizzazione e omogeneizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</li> <li>- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> <li>- Potenziamento della distinzione tra indirizzo e controllo politico-amministrativo e attività gestionale mediante adeguati percorsi formativi ad hoc rivolti agli amministratori</li> </ul>					
			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni</li> <li>- Definizione e pubblicazione del calendario degli incontri istruttori e trasmissione agli organi dei soggetti coinvolti</li> <li>- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico</li> </ul>					



<p>SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA, AMBIENTE E ILLUMINAZIONE PUBBLICA</p>	<p>Edilizia Privata</p>	<p>Interventi aventi ad oggetto l'esecuzione di opere e lavori di qualunque genere su beni culturali - CILA/SCIA piu' autorizzazione (la mappatura si riferisce alla CILA)</p>	<p>C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</p>	<p>- Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicita', anche con riguardo alla pubblicita' delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013</p> <p>- Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilita' dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilita' per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilita' derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attivita' da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</p> <p>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</p> <p>- Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio</p> <p>- Regolazione dell'esercizio della discrezionalita' nei procedimenti amministrativi e nei processi di attivita', mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi</p>	<p>Altissimo</p>	<p>Misure in parte attuate e in parte da attuare</p>	<p>In fase di attuazione, entro il 31.12.2020</p>	<p>Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT</p>	<p>Dirigente/Responsabile P.O.</p>
---	-------------------------	--	---	--	------------------	--	---	--	------------------------------------

				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</li> <li>- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> <li>- Potenziamento della distinzione tra indirizzo e controllo politico-amministrativo e attivita' gestionale mediante adeguati percorsi formativi ad hoc rivolti agli amministratori</li> </ul>					
				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni</li> <li>- Definizione e pubblicazione del calendario degli incontri istruttori e trasmissione agli organi dei soggetti coinvolti</li> <li>- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico</li> <li>- Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicita', anche con riguardo alla pubblicita' delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013</li> <li>- Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilita' dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilita' per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilita' derivanti dalla progettazione della misura</li> </ul>					

SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA, AMBIENTE E ILLUMINAZIONE PUBBLICA	Edilizia Privata	Interventi su immobili sottoposti a vincolo idrogeologico - CILA/SCIA piu' Autorizzazioni (la mappatura si riferisce alla CILA)	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attivita' da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio</li> <li>- Regolazione dell'esercizio della discrezionalita' nei procedimenti amministrativi e nei processi di attivita', mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi</li> <li>- Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</li> <li>- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> <li>- Potenziamento della distinzione tra indirizzo e controllo politico-amministrativo e attivita' gestionale mediante adeguati percorsi formativi ad hoc rivolti agli amministratori</li> </ul>	Altissimo	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione, entro il 31.12.2020	Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT	Dirigente/Responsabile P.O.
				- Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni					

<p>SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA, AMBIENTE E ILLUMINAZIONE PUBBLICA</p>	<p>Edilizia Privata</p>	<p>Interventi su immobili in area sottoposta a tutela (fasce di rispetto corpi idrici) - CILA/SCIA piu' Autorizzazione (la mappatura si riferisce alla CILA)</p>	<p>C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Definizione e pubblicazione del calendario degli incontri istruttori e trasmissione agli organi dei soggetti coinvolti</li> <li>- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico</li> <li>- Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicita', anche con riguardo alla pubblicita' delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013</li> <li>- Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilita' dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilita' per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilita' derivanti dalla progettazione della misura</li> <li>- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attivita' da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio</li> </ul>	<p>Altissimo</p>	<p>Misure in parte attuate e in parte da attuare</p>	<p>In fase di attuazione, entro il 31.12.2020</p>	<p>Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT</p>	<p>Dirigente/Responsabile P.O.</p>
---	-------------------------	--	---	---	------------------	--	---	--	------------------------------------

				<ul style="list-style-type: none"><li>- Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi</li><li>- Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</li><li>- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto</li><li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li><li>- Potenziamento della distinzione tra indirizzo e controllo politico-amministrativo e attività gestionale mediante adeguati percorsi formativi ad hoc rivolti agli amministratori</li></ul>					
				<ul style="list-style-type: none"><li>- Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni</li><li>- Definizione e pubblicazione del calendario degli incontri istruttori e trasmissione agli organi dei soggetti coinvolti</li><li>- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico</li><li>- Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità, anche con riguardo alla pubblicità delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013</li></ul>					

<p>SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA, AMBIENTE E ILLUMINAZIONE PUBBLICA</p>	<p>Edilizia Privata</p>	<p>Interventi da realizzare in aree naturali protette - CILA/SCIA piu' autorizzazioni (la mappatura si riferisce alla CILA)</p>	<p>C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilita' dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilita' per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilita' derivanti dalla progettazione della misura</li> <li>- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attivita' da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio</li> <li>- Regolazione dell'esercizio della discrezionalita' nei procedimenti amministrativi e nei processi di attivita', mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi</li> <li>- Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</li> <li>- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> </ul>	<p>Altissimo</p>	<p>Misure in parte attuate e in parte da attuare</p>	<p>In fase di attuazione, entro il 31.12.2020</p>	<p>Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT</p>	<p>Dirigente/Responsabile P.O.</p>
---	-------------------------	---	---	---	------------------	--	---	--	------------------------------------

				- Potenziamento della distinzione tra indirizzo e controllo politico-amministrativo e attività gestionale mediante adeguati percorsi formativi ad hoc rivolti agli amministratori					
SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA, AMBIENTE E ILLUMINAZIONE PUBBLICA	Edilizia Privata	Interventi nelle zone appartenenti alla rete Natura 2000 - CILA/SCIA piu' autorizzazioni (la mappatura si riferisce alla CILA)	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto	<p>- Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni</p> <p>- Definizione e pubblicazione del calendario degli incontri istruttori e trasmissione agli organi dei soggetti coinvolti</p> <p>- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico</p> <p>- Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità, anche con riguardo alla pubblicità delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013</p> <p>- Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attività da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</p>	Altissimo	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione, entro il 31.12.2020	Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT	Dirigente/Responsabile P.O.

			<p>ed immediato per il destinatario</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio</li> <li>- Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi</li> <li>- Standardizzazione e omogeneizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</li> <li>- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> <li>- Potenziamento della distinzione tra indirizzo e controllo politico-amministrativo e attività gestionale mediante adeguati percorsi formativi ad hoc rivolti agli amministratori</li> </ul>					
			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni</li> <li>- Definizione e pubblicazione del calendario degli incontri istruttori e trasmissione agli organi dei soggetti coinvolti</li> <li>- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico</li> </ul>					



<p>SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA, AMBIENTE E ILLUMINAZIONE PUBBLICA</p>	<p>Edilizia Privata</p>	<p>Impianti o attività produttive soggette a documentazione di impatto acustico: a) SCIA unica (se non si superano le soglie della zonizzazione comunale); b) CILA/SCIA (nel caso di emissioni superiori ai limiti della zonizzazione comunale) (la mappatura si riferisce alla CILA)</p>	<p>C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</p>	<p>- Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità, anche con riguardo alla pubblicità delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013</p> <p>- Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attività da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</p> <p>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all'emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</p> <p>- Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio</p> <p>- Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi</p>	<p>Altissimo</p>	<p>Misure in parte attuate e in parte da attuare</p>	<p>In fase di attuazione, entro il 31.12.2020</p>	<p>Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT</p>	<p>Dirigente/Responsabile P.O.</p>
---	-------------------------	---	---	---	------------------	--	---	--	------------------------------------

				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</li> <li>- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> <li>- Potenziamento della distinzione tra indirizzo e controllo politico-amministrativo e attivita' gestionale mediante adeguati percorsi formativi ad hoc rivolti agli amministratori</li> </ul>					
				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni</li> <li>- Definizione e pubblicazione del calendario degli incontri istruttori e trasmissione agli organi dei soggetti coinvolti</li> <li>- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico</li> <li>- Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicita', anche con riguardo alla pubblicita' delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013</li> <li>- Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilita' dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilita' per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilita' derivanti dalla progettazione della misura</li> </ul>					

<p>SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA, AMBIENTE E ILLUMINAZIONE PUBBLICA</p>	<p>Edilizia Privata</p>	<p>Realizzazione di opere in conglomerato cementizio e armato normale, precompresso e a struttura metallica - SCIA UNICA</p>	<p>C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attività da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all'emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio</li> <li>- Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi</li> <li>- Standardizzazione e omogeneizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</li> <li>- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> <li>- Potenziamento della distinzione tra indirizzo e controllo politico-amministrativo e attività gestionale mediante adeguati percorsi formativi ad hoc rivolti agli amministratori</li> </ul>	<p>Altissimo</p>	<p>Misure in parte attuate e in parte da attuare</p>	<p>In fase di attuazione, entro il 31.12.2020</p>	<p>Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT</p>	<p>Dirigente/Responsabile P.O.</p>
				<p>- Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni</p>					

<p>SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA, AMBIENTE E ILLUMINAZIONE PUBBLICA</p>	<p>Edilizia Privata</p>	<p>Interventi edilizi riconducibili alla tabella di cui all'allegato I del d.p.r. 151/2011, cat. B e C (attività soggette a controllo di prevenzione incendi) - Autorizzazione Comando Vigili del Fuoco in aggiunta ad attività edilizia libera</p>	<p>C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Definizione e pubblicazione del calendario degli incontri istruttori e trasmissione agli organi dei soggetti coinvolti</li> <li>- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico</li> <li>- Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità, anche con riguardo alla pubblicità delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013</li> <li>- Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</li> <li>- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attività da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all'emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio</li> </ul>	<p>Altissimo</p>	<p>Misure in parte attuate e in parte da attuare</p>	<p>In fase di attuazione, entro il 31.12.2020</p>	<p>Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT</p>	<p>Dirigente/Responsabile P.O.</p>
---	-------------------------	---	---	--	------------------	--	---	--	------------------------------------

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi</li> <li>- Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</li> <li>- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> <li>- Potenziamento della distinzione tra indirizzo e controllo politico-amministrativo e attività gestionale mediante adeguati percorsi formativi ad hoc rivolti agli amministratori</li> </ul>					
			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni</li> <li>- Definizione e pubblicazione del calendario degli incontri istruttori e trasmissione agli organi dei soggetti coinvolti</li> <li>- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico</li> <li>- Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità, anche con riguardo alla pubblicità delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013</li> </ul>					

<p>SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA, AMBIENTE E ILLUMINAZIONE PUBBLICA</p>	<p>Edilizia Privata</p>	<p>Agibilita' - SCIA</p>	<p>C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilita' dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilita' per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilita' derivanti dalla progettazione della misura</li> <li>- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attivita' da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all'emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio</li> <li>- Regolazione dell'esercizio della discrezionalita' nei procedimenti amministrativi e nei processi di attivita', mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi</li> <li>- Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</li> <li>- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> </ul>	<p>Altissimo</p>	<p>Misure in parte attuate e in parte da attuare</p>	<p>In fase di attuazione, entro il 31.12.2020</p>	<p>Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT</p>	<p>Dirigente/Responsabile P.O.</p>
---	-------------------------	--------------------------	---	--	------------------	--	---	--	------------------------------------

				- Potenziamento della distinzione tra indirizzo e controllo politico-amministrativo e attivita' gestionale mediante adeguati percorsi formativi ad hoc rivolti agli amministratori					
SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA, AMBIENTE E ILLUMINAZIONE PUBBLICA	Edilizia Privata	Installazione di impianti alimentati da fonti rinnovabili - comunicazione	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto	<p>- Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni</p> <p>- Definizione e pubblicazione del calendario degli incontri istruttori e trasmissione agli organi dei soggetti coinvolti</p> <p>- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico</p> <p>- Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicita', anche con riguardo alla pubblicita' delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013</p> <p>- Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilita' dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilita' per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilita' derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attivita' da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</p>	Altissimo	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione, entro il 31.12.2020	Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT	Dirigente/Responsabile P.O.

			<p>ed immediato per il destinatario</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio</li> <li>- Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi</li> <li>- Standardizzazione e omogeneizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</li> <li>- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> <li>- Potenziamento della distinzione tra indirizzo e controllo politico-amministrativo e attività gestionale mediante adeguati percorsi formativi ad hoc rivolti agli amministratori</li> </ul>					
			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni</li> <li>- Definizione e pubblicazione del calendario degli incontri istruttori e trasmissione agli organi dei soggetti coinvolti</li> <li>- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico</li> </ul>					



<p>SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA, AMBIENTE E ILLUMINAZIONE PUBBLICA</p>	<p>Edilizia Privata</p>	<p>Realizzazione di impianti solari termici, realizzati sul tetto in aree non soggette al campo di applicazione del codice dei beni culturali e del paesaggio - Comunicazione</p>	<p>C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</p>	<p>- Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicita', anche con riguardo alla pubblicita' delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013</p> <p>- Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilita' dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilita' per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilita' derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attivita' da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</p> <p>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</p> <p>- Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio</p> <p>- Regolazione dell'esercizio della discrezionalita' nei procedimenti amministrativi e nei processi di attivita', mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi</p>	<p>Altissimo</p>	<p>Misure in parte attuate e in parte da attuare</p>	<p>In fase di attuazione, entro il 31.12.2020</p>	<p>Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT</p>	<p>Dirigente/Responsabile P.O.</p>
---	-------------------------	---	---	--	------------------	--	---	--	------------------------------------

				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</li> <li>- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> <li>- Potenziamento della distinzione tra indirizzo e controllo politico-amministrativo e attivita' gestionale mediante adeguati percorsi formativi ad hoc rivolti agli amministratori</li> </ul>					
				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni</li> <li>- Definizione e pubblicazione del calendario degli incontri istruttori e trasmissione agli organi dei soggetti coinvolti</li> <li>- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico</li> <li>- Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicita', anche con riguardo alla pubblicita' delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013</li> <li>- Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilita' dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilita' per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilita' derivanti dalla progettazione della misura</li> </ul>					

SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA, AMBIENTE E ILLUMINAZIONE PUBBLICA	Edilizia Privata	Realizzazione di impianti solari termici, realizzati su edifici esistenti e al di fuori della zona A) - Comunicazione	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attività da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all'emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio</li> <li>- Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi</li> <li>- Standardizzazione e omogeneizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</li> <li>- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> <li>- Potenziamento della distinzione tra indirizzo e controllo politico-amministrativo e attività gestionale mediante adeguati percorsi formativi ad hoc rivolti agli amministratori</li> </ul>	Altissimo	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione, entro il 31.12.2020	Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT	Dirigente/Responsabile P.O.
				- Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni					

<p>SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA, AMBIENTE E ILLUMINAZIONE PUBBLICA</p>	<p>Edilizia Privata</p>	<p>Installazione di impianti di produzione di energia termica da fonti rinnovabili, incluse pompe di calore, destinate a produzione di acqua calda - Comunicazione</p>	<p>C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Definizione e pubblicazione del calendario degli incontri istruttori e trasmissione agli organi dei soggetti coinvolti</li> <li>- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico</li> <li>- Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicita', anche con riguardo alla pubblicita' delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013</li> <li>- Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilita' dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilita' per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilita' derivanti dalla progettazione della misura</li> <li>- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attivita' da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio</li> </ul>	<p>Altissimo</p>	<p>Misure in parte attuate e in parte da attuare</p>	<p>In fase di attuazione, entro il 31.12.2020</p>	<p>Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT</p>	<p>Dirigente/Responsabile P.O.</p>
---	-------------------------	--	---	---	------------------	--	---	--	------------------------------------

				<ul style="list-style-type: none"><li>- Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi</li><li>- Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</li><li>- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto</li><li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li><li>- Potenziamento della distinzione tra indirizzo e controllo politico-amministrativo e attività gestionale mediante adeguati percorsi formativi ad hoc rivolti agli amministratori</li></ul>					
				<ul style="list-style-type: none"><li>- Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni</li><li>- Definizione e pubblicazione del calendario degli incontri istruttori e trasmissione agli organi dei soggetti coinvolti</li><li>- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico</li><li>- Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità, anche con riguardo alla pubblicità delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013</li></ul>					

<p>SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA, AMBIENTE E ILLUMINAZIONE PUBBLICA</p>	<p>Edilizia Privata</p>	<p>Autorizzazione passo carrabile permanente</p>	<p>C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilita' dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilita' per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilita' derivanti dalla progettazione della misura</li> <li>- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attivita' da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio</li> <li>- Regolazione dell'esercizio della discrezionalita' nei procedimenti amministrativi e nei processi di attivita', mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi</li> <li>- Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</li> <li>- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> </ul>	<p>Altissimo</p>	<p>Misure in parte attuate e in parte da attuare</p>	<p>In fase di attuazione, entro il 31.12.2020</p>	<p>Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT</p>	<p>Dirigente/Responsabile P.O.</p>
---	-------------------------	--	---	---	------------------	--	---	--	------------------------------------

				- Potenziamento della distinzione tra indirizzo e controllo politico-amministrativo e attività gestionale mediante adeguati percorsi formativi ad hoc rivolti agli amministratori					
SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA, AMBIENTE E ILLUMINAZIONE PUBBLICA	Edilizia Privata	Autorizzazione passo carrabile temporaneo per cantiere	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto	<p>- Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni</p> <p>- Definizione e pubblicazione del calendario degli incontri istruttori e trasmissione agli organi dei soggetti coinvolti</p> <p>- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico</p> <p>- Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità, anche con riguardo alla pubblicità delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013</p> <p>- Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attività da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</p>	Altissimo	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione, entro il 31.12.2020	Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT	Dirigente/Responsabile P.O.

			<p>ed immediato per il destinatario</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio</li> <li>- Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi</li> <li>- Standardizzazione e omogeneizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</li> <li>- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> <li>- Potenziamento della distinzione tra indirizzo e controllo politico-amministrativo e attività gestionale mediante adeguati percorsi formativi ad hoc rivolti agli amministratori</li> </ul>					
			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni</li> <li>- Definizione e pubblicazione del calendario degli incontri istruttori e trasmissione agli organi dei soggetti coinvolti</li> <li>- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico</li> </ul>					



<p>SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA, AMBIENTE E ILLUMINAZIONE PUBBLICA</p>	<p>Edilizia Privata</p>	<p>Autorizzazione per installazione di ponteggio</p>	<p>C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</p>	<p>- Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicita', anche con riguardo alla pubblicita' delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013</p> <p>- Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilita' dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilita' per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilita' derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attivita' da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</p> <p>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</p> <p>- Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio</p> <p>- Regolazione dell'esercizio della discrezionalita' nei procedimenti amministrativi e nei processi di attivita', mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi</p>	<p>Altissimo</p>	<p>Misure in parte attuate e in parte da attuare</p>	<p>In fase di attuazione, entro il 31.12.2020</p>	<p>Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT</p>	<p>Dirigente/Responsabile P.O.</p>
---	-------------------------	--	---	--	------------------	--	---	--	------------------------------------

				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</li> <li>- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> <li>- Potenziamento della distinzione tra indirizzo e controllo politico-amministrativo e attivita' gestionale mediante adeguati percorsi formativi ad hoc rivolti agli amministratori</li> </ul>					
				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni</li> <li>- Definizione e pubblicazione del calendario degli incontri istruttori e trasmissione agli organi dei soggetti coinvolti</li> <li>- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico</li> <li>- Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicita', anche con riguardo alla pubblicita' delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013</li> <li>- Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilita' dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilita' per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilita' derivanti dalla progettazione della misura</li> </ul>					

<p>SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA, AMBIENTE E ILLUMINAZIONE PUBBLICA</p>	<p>Edilizia Privata</p>	<p>Agibilita' - SCIA</p>	<p>C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attivita' da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio</li> <li>- Regolazione dell'esercizio della discrezionalita' nei procedimenti amministrativi e nei processi di attivita', mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi</li> <li>- Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</li> <li>- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> <li>- Potenziamento della distinzione tra indirizzo e controllo politico-amministrativo e attivita' gestionale mediante adeguati percorsi formativi ad hoc rivolti agli amministratori</li> </ul>	<p>Altissimo</p>	<p>Misure in parte attuate e in parte da attuare</p>	<p>In fase di attuazione, entro il 31.12.2020</p>	<p>Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT</p>	<p>Dirigente/Responsabile P.O.</p>
				<p>- Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni</p>					

<p>SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA, AMBIENTE E ILLUMINAZIONE PUBBLICA</p>	<p>Edilizia Privata</p>	<p>Permesso di costruire in sanatoria</p>	<p>C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Definizione e pubblicazione del calendario degli incontri istruttori e trasmissione agli organi dei soggetti coinvolti</li> <li>- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico</li> <li>- Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicita', anche con riguardo alla pubblicita' delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013</li> <li>- Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilita' dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilita' per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilita' derivanti dalla progettazione della misura</li> <li>- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attivita' da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio</li> </ul>	<p>Altissimo</p>	<p>Misure in parte attuate e in parte da attuare</p>	<p>In fase di attuazione, entro il 31.12.2020</p>	<p>Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT</p>	<p>Dirigente/Responsabile P.O.</p>
---	-------------------------	---	---	---	------------------	--	---	--	------------------------------------

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi</li> <li>- Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</li> <li>- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> <li>- Potenziamento della distinzione tra indirizzo e controllo politico-amministrativo e attività gestionale mediante adeguati percorsi formativi ad hoc rivolti agli amministratori</li> </ul>					
			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Potenziamento della distinzione funzionale tra responsabile procedimento e superiore gerarchico</li> <li>- Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati e con le associazioni di categoria, prevedendo, tra l'altro, verbalizzazioni e incontri aperti al pubblico e il coinvolgimento del RPC</li> <li>- Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</li> </ul>					

<p>SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA, AMBIENTE E ILLUMINAZIONE PUBBLICA</p>	<p>Edilizia Privata</p>	<p>Aggiornamento annuale costo di costruzione</p>	<p>V) Titoli abilitativi edilizi</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attività da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all'emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi</li> <li>- Standardizzazione e omogeneizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> <li>- Potenziamento della distinzione tra indirizzo e controllo politico-amministrativo e attività gestionale mediante adeguati percorsi formativi ad hoc rivolti agli amministratori</li> </ul>	<p>Alto</p>	<p>Misure in parte attuate e in parte da attuare</p>	<p>In fase di attuazione, entro il 31.12.2020</p>	<p>Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT</p>	<p>Dirigente/Responsabile P.O.</p>
				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali</li> <li>- Affidamento delle ispezioni, dei controlli e dei conseguenti atti sanzionatori ad almeno due operatori di polizia locale</li> <li>- Adeguata e tempestiva verbalizzazione delle attività e dei motivi di indifferibilità dei controlli/ispezioni</li> </ul>					

<p>SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA, AMBIENTE E ILLUMINAZIONE PUBBLICA</p>	<p>Edilizia Privata</p>	<p>Sanzioni per interventi eseguiti in assenza o difformita' dalla segnalazione certificata di inizio attivita'</p>	<p>F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli</li> <li>- Monitoraggio semestrale con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Abbattimento dell'esercizio della discrezionalita' nei procedimenti amministrativi e nei processi di attivita' mediante ordini di servizio e direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere adeguatamente motivato</li> <li>- Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</li> <li>- Duplice valutazione istruttoria a cura dell'Ufficiale responsabile della Unita' Operativa e dell'operatore preposto al controllo/ispezione</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> </ul>	<p>Alto</p>	<p>Misure in parte attuate e in parte da attuare</p>	<p>In fase di attuazione, entro il 31.12.2020</p>	<p>Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT</p>	<p>Dirigente/Responsabile P.O.</p>
				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali</li> <li>- Affidamento delle ispezioni, dei controlli e dei conseguenti atti sanzionatori ad almeno due operatori di polizia locale</li> <li>- Adeguata e tempestiva verbalizzazione delle attivita' e dei motivi di indifferibilita' dei controlli/ispezioni</li> <li>- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli</li> <li>- Monitoraggio semestrale con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</li> </ul>					

SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA, AMBIENTE E ILLUMINAZIONE PUBBLICA	Edilizia Privata	Restituzione del contributo di costruzione	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Abbattimento dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività mediante ordini di servizio e direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere adeguatamente motivato</li> <li>- Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</li> <li>- Duplice valutazione istruttoria a cura dell'Ufficiale responsabile della Unità Operativa e dell'operatore preposto al controllo/ispezione</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> </ul>	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione, entro il 31.12.2020	Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT	Dirigente/Responsabile P.O.
SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA	Edilizia	Manutenzione	F) Controlli, verifiche	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali</li> <li>- Affidamento delle ispezioni, dei controlli e dei conseguenti atti sanzionatori ad almeno due operatori di polizia locale</li> <li>- Adeguata e tempestiva verbalizzazione delle attività e dei motivi di indifferibilità dei controlli/ispezioni</li> <li>- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli</li> <li>- Monitoraggio semestrale con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> </ul>		Misure in parte	In fase di attuazione	Report annuale riepilogativo dei controlli come	Dirigente/Re



<p>AMBIENTE E ILLUMINAZIONE PUBBLICA</p>	<p>Privata</p>	<p>straordinaria (leggera) - CILA</p>	<p>ispezioni e sanzioni</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Abbattimento dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività mediante ordini di servizio e direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere adeguatamente motivato</li> <li>- Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</li> <li>- Duplice valutazione istruttoria a cura dell'Ufficiale responsabile della Unità Operativa e dell'operatore preposto al controllo/ispezione</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> <li>- Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio</li> </ul>	<p>Alto</p>	<p>attuare e in parte da attuare</p>	<p>attuazione, entro il 31.12.2020</p>	<p>controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT</p>	<p>sponsabile P.O.</p>
<p>SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA</p>	<p>Edilizia</p>	<p>Restauro e risanamento</p>	<p>F) Controlli, verifiche</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali</li> <li>- Affidamento delle ispezioni, dei controlli e dei conseguenti atti sanzionatori ad almeno due operatori di polizia locale</li> <li>- Adeguata e tempestiva verbalizzazione delle attività e dei motivi di indifferibilità dei controlli/ispezioni</li> <li>- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli</li> <li>- Monitoraggio semestrale con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all'emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> </ul>		<p>Misure in parte</p>	<p>In fase di attuazione</p>	<p>Report annuale riepilogativo dei controlli come</p>	<p>Dirigente/Re</p>

<p>AMBIENTE E ILLUMINAZIONE PUBBLICA</p>	<p>Privata</p>	<p>Restaurativo (leggero) - CILA</p>	<p>Forme, ispezioni e sanzioni</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Abbattimento dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività mediante ordini di servizio e direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere adeguatamente motivato</li> <li>- Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</li> <li>- Duplice valutazione istruttoria a cura dell'Ufficiale responsabile della Unità Operativa e dell'operatore preposto al controllo/ispezione</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> <li>- Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio</li> </ul>	<p>Alto</p>	<p>attuare e in parte da attuare</p>	<p>attuazione, entro il 31.12.2020</p>	<p>controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT</p>	<p>sponsabile P.O.</p>
<p>SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA</p>	<p>Edilizia</p>	<p>Restauro e risanamento</p>	<p>F) Controlli, verifiche</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali</li> <li>- Affidamento delle ispezioni, dei controlli e dei conseguenti atti sanzionatori ad almeno due operatori di polizia locale</li> <li>- Adeguata e tempestiva verbalizzazione delle attività e dei motivi di indifferibilità dei controlli/ispezioni</li> <li>- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli</li> <li>- Monitoraggio semestrale con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all'emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> </ul>		<p>Misure in parte</p>	<p>In fase di attuazione</p>	<p>Report annuale riepilogativo dei controlli come</p>	<p>Dirigente/Re</p>

<p>AMBIENTE E ILLUMINAZIONE PUBBLICA</p>	<p>Privata</p>	<p>conservativo (pesante) - SCIA</p>	<p>ispezioni e sanzioni</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Abbattimento dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività mediante ordini di servizio e direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere adeguatamente motivato</li> <li>- Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</li> <li>- Duplice valutazione istruttoria a cura dell'Ufficiale responsabile della Unità Operativa e dell'operatore preposto al controllo/ispezione</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> <li>- Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio</li> </ul>	<p>Alto</p>	<p>attuare e in parte da attuare</p>	<p>entro il 31.12.2020</p>	<p>da Regolamento e da PTPCT al RPCT</p>	<p>sponsabile P.O.</p>
<p>SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA</p>	<p>Edilizia</p>	<p>Ristrutturazione edilizia cosiddetta</p>	<p>F) Controlli, verifiche</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali</li> <li>- Affidamento delle ispezioni, dei controlli e dei conseguenti atti sanzionatori ad almeno due operatori di polizia locale</li> <li>- Adeguata e tempestiva verbalizzazione delle attività e dei motivi di indifferibilità dei controlli/ispezioni</li> <li>- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli</li> <li>- Monitoraggio semestrale con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all'emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> </ul>		<p>Misure in parte</p>	<p>In fase di attuazione</p>	<p>Report annuale riepilogativo dei controlli come</p>	<p>Dirigente/Re</p>

<p>AMBIENTE E ILLUMINAZIONE PUBBLICA</p>	<p>Privata</p>	<p>"semplice" o "leggera" - SCIA</p>	<p>ispezioni e sanzioni</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Abbattimento dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività' mediante ordini di servizio e direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere adeguatamente motivato</li> <li>- Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</li> <li>- Duplice valutazione istruttoria a cura dell'Ufficiale responsabile della Unita' Operativa e dell'operatore preposto al controllo/ispezione</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> <li>- Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio</li> </ul>	<p>Alto</p>	<p>attuare e in parte da attuare</p>	<p>attuazione, entro il 31.12.2020</p>	<p>controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT</p>	<p>sponsabile P.O.</p>
				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Potenziamento della distinzione funzionale tra responsabile procedimento e superiore gerarchico</li> <li>- Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati e con le associazioni di categoria, prevedendo, tra l'altro, verbalizzazioni e incontri aperti al pubblico e il coinvolgimento del RPC</li> <li>- Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</li> </ul>					

<p>SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA, AMBIENTE E ILLUMINAZIONE PUBBLICA</p>	<p>Edilizia Privata</p>	<p>CILA (Clausola residuale)</p>	<p>V) Titoli abilitativi edilizi</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attività da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all'emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi</li> <li>- Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> <li>- Potenziamento della distinzione tra indirizzo e controllo politico-amministrativo e attività gestionale mediante adeguati percorsi formativi ad hoc rivolti agli amministratori</li> </ul>	<p>Alto</p>	<p>Misure in parte attuate e in parte da attuare</p>	<p>In fase di attuazione, entro il 31.12.2020</p>	<p>Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT</p>	<p>Dirigente/Responsabile P.O.</p>
				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Potenziamento della distinzione funzionale tra responsabile procedimento e superiore gerarchico</li> <li>- Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati e con le associazioni di categoria, prevedendo, tra l'altro, verbalizzazioni e incontri aperti al pubblico e il coinvolgimento del RPC</li> </ul>					

<p>SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA, AMBIENTE E ILLUMINAZIONE PUBBLICA</p>	<p>Edilizia Privata</p>	<p>Attività di ricerca nel sottosuolo in aree interne al centro edificato - CILA</p>	<p>V) Titoli abilitativi edilizi</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</li> <li>- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attività da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all'emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi</li> <li>- Standardizzazione e omogeneizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> <li>- Potenziamento della distinzione tra indirizzo e controllo politico-amministrativo e attività gestionale mediante adeguati percorsi formativi ad hoc rivolti agli amministratori</li> </ul>	<p>Alto</p>	<p>Misure in parte attuate e in parte da attuare</p>	<p>In fase di attuazione, entro il 31.12.2020</p>	<p>Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT</p>	<p>Dirigente/Responsabile P.O.</p>
---	-----------------------------	--	--	--	-------------	--	---	--	------------------------------------

<p>SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA, AMBIENTE E ILLUMINAZIONE PUBBLICA</p>	<p>Edilizia Privata</p>	<p>Movimenti di terra non inerenti l'attivit� agricola - CILA</p>	<p>F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali</li> <li>- Affidamento delle ispezioni, dei controlli e dei conseguenti atti sanzionatori ad almeno due operatori di polizia locale</li> <li>- Adeguata e tempestiva verbalizzazione delle attivita' e dei motivi di indifferibilita' dei controlli/ispezioni</li> <li>- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli</li> <li>- Monitoraggio semestrale con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Abbattimento dell'esercizio della discrezionalita' nei procedimenti amministrativi e nei processi di attivita' mediante ordini di servizio e direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere adeguatamente motivato</li> <li>- Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</li> <li>- Duplice valutazione istruttoria a cura dell'Ufficiale responsabile della Unita' Operativa e dell'operatore preposto al controllo/ispezione</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> <li>- Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio</li> </ul>	<p>Alto</p>	<p>Misure in parte attuate e in parte da attuare</p>	<p>In fase di attuazione, entro il 31.12.2020</p>	<p>Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT</p>	<p>Dirigente/Responsabile P.O.</p>
				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali</li> </ul>					

<p>SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA, AMBIENTE E ILLUMINAZIONE PUBBLICA</p>	<p>Edilizia Privata</p>	<p>Serre mobili stagionali (con strutture in muratura) - CILA</p>	<p>F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Affidamento delle ispezioni, dei controlli e dei conseguenti atti sanzionatori ad almeno due operatori di polizia locale</li> <li>- Adeguata e tempestiva verbalizzazione delle attivita' e dei motivi di indifferibilita' dei controlli/ispezioni</li> <li>- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli</li> <li>- Monitoraggio semestrale con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Abbattimento dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attivita' mediante ordini di servizio e direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere adeguatamente motivato</li> <li>- Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</li> <li>- Duplice valutazione istruttoria a cura dell'Ufficiale responsabile della Unita' Operativa e dell'operatore preposto al controllo/ispezione</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> <li>- Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio</li> </ul>	<p>Alto</p>	<p>Misure in parte attuate e in parte da attuare</p>	<p>In fase di attuazione, entro il 31.12.2020</p>	<p>Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT</p>	<p>Dirigente/Responsabile P.O.</p>
				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali</li> <li>- Affidamento delle ispezioni, dei controlli e dei conseguenti atti sanzionatori ad almeno due operatori di polizia locale</li> </ul>					



<p>SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA, AMBIENTE E ILLUMINAZIONE PUBBLICA</p>	<p>Edilizia Privata</p>	<p>Realizzazione di pertinenze minori - CILA</p>	<p>F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Adeguata e tempestiva verbalizzazione delle attivita' e dei motivi di indifferibilita' dei controlli/ispezioni</li> <li>- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli</li> <li>- Monitoraggio semestrale con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Abbattimento dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attivita' mediante ordini di servizio e direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere adeguatamente motivato</li> <li>- Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</li> <li>- Duplice valutazione istruttoria a cura dell'Ufficiale responsabile della Unita' Operativa e dell'operatore preposto al controllo/ispezione</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> <li>- Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio</li> </ul>	<p>Alto</p>	<p>Misure in parte attuate e in parte da attuare</p>	<p>In fase di attuazione, entro il 31.12.2020</p>	<p>Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT</p>	<p>Dirigente/Responsabile P.O.</p>
				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Potenziamento della distinzione funzionale tra responsabile procedimento e superiore gerarchico</li> <li>- Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati e con le associazioni di categoria, prevedendo, tra l'altro, verbalizzazioni e incontri aperti al pubblico e il coinvolgimento del RPC</li> </ul>					

<p>SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA, AMBIENTE E ILLUMINAZIONE PUBBLICA</p>	<p>Edilizia Privata</p>	<p>Interventi nelle zone appartenenti alla rete Natura 2000 - Autorizzazione (PdC) piu' Autorizzazione (la mappatura si riferisce al PdC)</p>	<p>V) Titoli abilitativi edilizi</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilita' dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilita' per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilita' derivanti dalla progettazione della misura</li> <li>- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attivita' da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Regolazione dell'esercizio della discrezionalita' nei procedimenti amministrativi e nei processi di attivita', mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi</li> <li>- Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> <li>- Potenziamento della distinzione tra indirizzo e controllo politico-amministrativo e attivita' gestionale mediante adeguati percorsi formativi ad hoc rivolti agli amministratori</li> </ul>	<p>Alto</p>	<p>Misure in parte attuate e in parte da attuare</p>	<p>In fase di attuazione, entro il 31.12.2020</p>	<p>Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT</p>	<p>Dirigente/Responsabile P.O.</p>
---	-----------------------------	---	--------------------------------------	---	-------------	--	---	--	------------------------------------

<p>SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA, AMBIENTE E ILLUMINAZIONE PUBBLICA</p>	<p>Edilizia Privata</p>	<p>Attività di utilizzo terre e rocce da scavo come sottoprodotti che provengono da opere soggette a VIA o AIA, CILA SCIA più Autorizzazione più autorizzazione (PdC) /silenzio assenso dopo 90 giorni</p>	<p>V) Titoli abilitativi edilizi</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Potenziamento della distinzione funzionale tra responsabile procedimento e superiore gerarchico</li> <li>- Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati e con le associazioni di categoria, prevedendo, tra l'altro, verbalizzazioni e incontri aperti al pubblico e il coinvolgimento del RPC</li> <li>- Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</li> <li>- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attività da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all'emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi</li> <li>- Standardizzazione e omogeneizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</li> </ul>	<p>Alto</p>	<p>Misure in parte attuate e in parte da attuare</p>	<p>In fase di attuazione, entro il 31.12.2020</p>	<p>Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT</p>	<p>Dirigente/Responsabile P.O.</p>
---	-------------------------	--	--------------------------------------	--	-------------	--	---	--	------------------------------------

				<p>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</p> <p>- Potenziamento della distinzione tra indirizzo e controllo politico-amministrativo e attivita' gestionale mediante adeguati percorsi formativi ad hoc rivolti agli amministratori</p>					
SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA, AMBIENTE E ILLUMINAZIONE PUBBLICA	Edilizia Privata	Attivita' di utilizzo terre e rocce da scavo come sottoprodotti che provengono da opere soggette a VIA o AIA. Autorizzazione piu' autorizzazione (PdC) /silenzio assenso dopo 90 giorni che si aggiungono ad attivita' edilizia libera	V) Titoli abilitativi edilizi	<p>- Potenziamento della distinzione funzionale tra responsabile procedimento e superiore gerarchico</p> <p>- Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati e con le associazioni di categoria, prevedendo, tra l'altro, verbalizzazioni e incontri aperti al pubblico e il coinvolgimento del RPC</p> <p>- Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilita' dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilita' per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilita' derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attivita' da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</p> <p>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</p>	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione, entro il 31.12.2020	Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT	Dirigente/Responsabile P.O.

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi</li> <li>- Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> <li>- Potenziamento della distinzione tra indirizzo e controllo politico-amministrativo e attività gestionale mediante adeguati percorsi formativi ad hoc rivolti agli amministratori</li> </ul>					
			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Potenziamento della distinzione funzionale tra responsabile procedimento e superiore gerarchico</li> <li>- Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati e con le associazioni di categoria, prevedendo, tra l'altro, verbalizzazioni e incontri aperti al pubblico e il coinvolgimento del RPC</li> <li>- Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</li> </ul>					

<p>SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA, AMBIENTE E ILLUMINAZIONE PUBBLICA</p>	<p>Edilizia Privata</p>	<p>Interventi edilizi in zone classificate come localita' sismiche a bassa sismicita' - SCIA in aggiunta ad attivita' edilizia libera</p>	<p>V) Titoli abilitativi edilizi</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attivita' da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Regolazione dell'esercizio della discrezionalita' nei procedimenti amministrativi e nei processi di attivita', mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi</li> <li>- Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> <li>- Potenziamento della distinzione tra indirizzo e controllo politico-amministrativo e attivita' gestionale mediante adeguati percorsi formativi ad hoc rivolti agli amministratori</li> </ul>	<p>Alto</p>	<p>Misure in parte attuate e in parte da attuare</p>	<p>In fase di attuazione, entro il 31.12.2020</p>	<p>Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT</p>	<p>Dirigente/Responsabile P.O.</p>
				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Potenziamento della distinzione funzionale tra responsabile procedimento e superiore gerarchico</li> <li>- Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati e con le associazioni di categoria, prevedendo, tra l'altro, verbalizzazioni e incontri aperti al pubblico e il coinvolgimento del RPC</li> </ul>					

<p>SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA, AMBIENTE E ILLUMINAZIONE PUBBLICA</p>	<p>Edilizia Privata</p>	<p>Interventi su immobili sottoposti a vincolo idrogeologico - Autorizzazione e attivit� libera</p>	<p>V) Titoli abilitativi edilizi</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilit� dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilit� per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilit� derivanti dalla progettazione della misura</li> <li>- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attivit� da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Regolazione dell'esercizio della discrezionalit� nei procedimenti amministrativi e nei processi di attivit�, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi</li> <li>- Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> <li>- Potenziamento della distinzione tra indirizzo e controllo politico-amministrativo e attivit� gestionale mediante adeguati percorsi formativi ad hoc rivolti agli amministratori</li> </ul>	<p>Alto</p>	<p>Misure in parte attuate e in parte da attuare</p>	<p>In fase di attuazione, entro il 31.12.2020</p>	<p>Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT</p>	<p>Dirigente/Responsabile P.O.</p>
---	-----------------------------	---	--	--	-------------	--	---	--	------------------------------------

<p>SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA, AMBIENTE E ILLUMINAZIONE PUBBLICA</p>	<p>Edilizia Privata</p>	<p>interventi su immobili in area sottoposta a tutela (fasce di rispetto dei corpi idrici) - Autorizzazione e attivita' edilizia libera</p>	<p>V) Titoli abilitativi edilizi</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Potenziamento della distinzione funzionale tra responsabile procedimento e superiore gerarchico</li> <li>- Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati e con le associazioni di categoria, prevedendo, tra l'altro, verbalizzazioni e incontri aperti al pubblico e il coinvolgimento del RPC</li> <li>- Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilita' dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilita' per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilita' derivanti dalla progettazione della misura</li> <li>- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attivita' da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Regolazione dell'esercizio della discrezionalita' nei procedimenti amministrativi e nei processi di attivita', mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi</li> <li>- Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</li> </ul>	<p>Alto</p>	<p>Misure in parte attuate e in parte da attuare</p>	<p>In fase di attuazione, entro il 31.12.2020</p>	<p>Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT</p>	<p>Dirigente/Responsabile P.O.</p>
---	-------------------------	---	--------------------------------------	--	-------------	--	---	--	------------------------------------



				<p>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</p> <p>- Potenziamento della distinzione tra indirizzo e controllo politico-amministrativo e attivita' gestionale mediante adeguati percorsi formativi ad hoc rivolti agli amministratori</p>					
SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA, AMBIENTE E ILLUMINAZIONE PUBBLICA	Edilizia Privata	Interventi da realizzare in aree naturali protette - Autorizzazione e attivita' edilizia libera	V) Titoli abilitativi edilizi	<p>- Potenziamento della distinzione funzionale tra responsabile procedimento e superiore gerarchico</p> <p>- Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati e con le associazioni di categoria, prevedendo, tra l'altro, verbalizzazioni e incontri aperti al pubblico e il coinvolgimento del RPC</p> <p>- Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilita' dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilita' per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilita' derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attivita' da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</p> <p>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</p>	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione, entro il 31.12.2020	Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT	Dirigente/Responsabile P.O.

			<ul style="list-style-type: none"><li>- Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi</li><li>- Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</li><li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li><li>- Potenziamento della distinzione tra indirizzo e controllo politico-amministrativo e attività gestionale mediante adeguati percorsi formativi ad hoc rivolti agli amministratori</li></ul>					
			<ul style="list-style-type: none"><li>- Potenziamento della distinzione funzionale tra responsabile procedimento e superiore gerarchico</li><li>- Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati e con le associazioni di categoria, prevedendo, tra l'altro, verbalizzazioni e incontri aperti al pubblico e il coinvolgimento del RPC</li><li>- Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</li></ul>					

<p>SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA, AMBIENTE E ILLUMINAZIONE PUBBLICA</p>	<p>Edilizia Privata</p>	<p>Interventi nelle zone appartenenti alla rete Natura 2000 - Autorizzazione e attivita' edilizia libera</p>	<p>V) Titoli abilitativi edilizi</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attivita' da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Regolazione dell'esercizio della discrezionalita' nei procedimenti amministrativi e nei processi di attivita', mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi</li> <li>- Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> <li>- Potenziamento della distinzione tra indirizzo e controllo politico-amministrativo e attivita' gestionale mediante adeguati percorsi formativi ad hoc rivolti agli amministratori</li> </ul>	<p>Alto</p>	<p>Misure in parte attuate e in parte da attuare</p>	<p>In fase di attuazione, entro il 31.12.2020</p>	<p>Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT</p>	<p>Dirigente/Responsabile P.O.</p>
				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Potenziamento della distinzione funzionale tra responsabile procedimento e superiore gerarchico</li> <li>- Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati e con le associazioni di categoria, prevedendo, tra l'altro, verbalizzazioni e incontri aperti al pubblico e il coinvolgimento del RPC</li> </ul>					

<p>SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA, AMBIENTE E ILLUMINAZIONE PUBBLICA</p>	<p>Edilizia Privata</p>	<p>Impianti o attivita' produttive soggette a documentazione di impatto acustico: a) SCIA unica (se non si superano le soglie della zonizzazione comunale); b) CILA/SCIA (nel caso di emissioni superiori ai limiti della zonizzazione comunale) (la mappatura si riferisce alla CILA) oltre ad attivita' libera</p>	<p>V) Titoli abilitativi edilizi</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilita' dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilita' per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilita' derivanti dalla progettazione della misura</li> <li>- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attivita' da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Regolazione dell'esercizio della discrezionalita' nei procedimenti amministrativi e nei processi di attivita', mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi</li> <li>- Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> <li>- Potenziamento della distinzione tra indirizzo e controllo politico-amministrativo e attivita' gestionale mediante adeguati percorsi formativi ad hoc rivolti agli amministratori</li> </ul>	<p>Alto</p>	<p>Misure in parte attuate e in parte da attuare</p>	<p>In fase di attuazione, entro il 31.12.2020</p>	<p>Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT</p>	<p>Dirigente/Responsabile P.O.</p>
---	-------------------------	--	--------------------------------------	---	-------------	--	---	--	------------------------------------

<p>SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA, AMBIENTE E ILLUMINAZIONE PUBBLICA</p>	<p>Edilizia Privata</p>	<p>Relazione a strutture ultimate delle opere in conglomerato cementizio armato normale, precompresso e a struttura metallica - Comunicazione asseverata oltre a attivita' edilizia libera.</p>	<p>V) Titoli abilitativi edilizi</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Potenziamento della distinzione funzionale tra responsabile procedimento e superiore gerarchico</li> <li>- Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati e con le associazioni di categoria, prevedendo, tra l'altro, verbalizzazioni e incontri aperti al pubblico e il coinvolgimento del RPC</li> <li>- Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilita' dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilita' per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilita' derivanti dalla progettazione della misura</li> <li>- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attivita' da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Regolazione dell'esercizio della discrezionalita' nei procedimenti amministrativi e nei processi di attivita', mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi</li> <li>- Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</li> </ul>	<p>Alto</p>	<p>Misure in parte attuate e in parte da attuare</p>	<p>In fase di attuazione, entro il 31.12.2020</p>	<p>Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT</p>	<p>Dirigente/Responsabile P.O.</p>
---	-------------------------	---	--------------------------------------	--	-------------	--	---	--	------------------------------------

				<p>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</p> <p>- Potenziamento della distinzione tra indirizzo e controllo politico-amministrativo e attivita' gestionale mediante adeguati percorsi formativi ad hoc rivolti agli amministratori</p>					
SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA, AMBIENTE E ILLUMINAZIONE PUBBLICA	Edilizia Privata	Cantieri in cui operano piu' imprese esecutrici oppure un'unica impresa la cui entita' presunta di lavoro non sia inferiore a duecento uomini-giorno - Comunicazione di inizio lavori e attivita' libera	V) Titoli abilitativi edilizi	<p>- Potenziamento della distinzione funzionale tra responsabile procedimento e superiore gerarchico</p> <p>- Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati e con le associazioni di categoria, prevedendo, tra l'altro, verbalizzazioni e incontri aperti al pubblico e il coinvolgimento del RPC</p> <p>- Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilita' dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilita' per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilita' derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attivita' da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</p> <p>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</p>	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione, entro il 31.12.2020	Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT	Dirigente/Responsabile P.O.

				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi</li> <li>- Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> <li>- Potenziamento della distinzione tra indirizzo e controllo politico-amministrativo e attività gestionale mediante adeguati percorsi formativi ad hoc rivolti agli amministratori</li> </ul>				
SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA	Edilizia	Comunicazione di	F) Controlli, verifiche	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali</li> <li>- Affidamento delle ispezioni, dei controlli e dei conseguenti atti sanzionatori ad almeno due operatori di polizia locale</li> <li>- Adeguata e tempestiva verbalizzazione delle attività e dei motivi di indifferibilità dei controlli/ispezioni</li> <li>- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli</li> <li>- Monitoraggio semestrale con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all'emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> </ul>	Misure in parte	In fase di attuazione	Report annuale riepilogativo dei controlli come	Dirigente/Re

<p>AMBIENTE E ILLUMINAZIONE PUBBLICA</p>	<p>Privata</p>	<p>fine lavori - Comunicazione</p>	<p>Forme, ispezioni e sanzioni</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Abbattimento dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività' mediante ordini di servizio e direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere adeguatamente motivato</li> <li>- Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</li> <li>- Duplice valutazione istruttoria a cura dell'Ufficiale responsabile della Unità Operativa e dell'operatore preposto al controllo/ispezione</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> <li>- Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio</li> </ul>	<p>Alto</p>	<p>attuare e in parte da attuare</p>	<p>attuazione, entro il 31.12.2020</p>	<p>controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT</p>	<p>sponsabile P.O.</p>
<p>SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA</p>	<p>Edilizia</p>	<p>Messa in esercizio e omologazione degli impianti elettrici di messa a terra e dei</p>	<p>F) Controlli, verifiche</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali</li> <li>- Affidamento delle ispezioni, dei controlli e dei conseguenti atti sanzionatori ad almeno due operatori di polizia locale</li> <li>- Adeguata e tempestiva verbalizzazione delle attività' e dei motivi di indifferibilità dei controlli/ispezioni</li> <li>- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli</li> <li>- Monitoraggio semestrale con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> </ul>		<p>Misure in parte</p>	<p>In fase di attuazione</p>	<p>Report annuale riepilogativo dei controlli come</p>	<p>Dirigente/Re</p>



<p>AMBIENTE E ILLUMINAZIONE PUBBLICA</p>	<p>Privata</p>	<p>dispositivi di protezione contro le scariche atmosferiche - Comunicazione</p>	<p>Termine, ispezioni e sanzioni</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Abbattimento dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività' mediante ordini di servizio e direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere adeguatamente motivato</li> <li>- Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</li> <li>- Duplice valutazione istruttoria a cura dell'Ufficiale responsabile della Unità Operativa e dell'operatore preposto al controllo/ispezione</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> <li>- Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio</li> </ul>	<p>Alto</p>	<p>attuare e in parte da attuare</p>	<p>attuazione, entro il 31.12.2020</p>	<p>controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT</p>	<p>sponsabile P.O.</p>
<p>SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA</p>	<p>Edilizia</p>	<p>Messa in esercizio degli ascensori montacarichi e apparecchi di</p>	<p>F) Controlli, verifiche</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali</li> <li>- Affidamento delle ispezioni, dei controlli e dei conseguenti atti sanzionatori ad almeno due operatori di polizia locale</li> <li>- Adeguata e tempestiva verbalizzazione delle attività' e dei motivi di indifferibilità dei controlli/ispezioni</li> <li>- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli</li> <li>- Monitoraggio semestrale con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> </ul>		<p>Misure in parte</p>	<p>In fase di attuazione</p>	<p>Report annuale riepilogativo dei controlli come</p>	<p>Dirigente/Re</p>

<p>AMBIENTE E ILLUMINAZIONE PUBBLICA</p>	<p>Privata</p>	<p>sollevamento rispondenti alla definizione di ascensore - Comunicazione</p>	<p>ispezioni e sanzioni</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Abbattimento dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività' mediante ordini di servizio e direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere adeguatamente motivato</li> <li>- Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</li> <li>- Duplice valutazione istruttoria a cura dell'Ufficiale responsabile della Unità Operativa e dell'operatore preposto al controllo/ispezione</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> <li>- Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio</li> </ul>	<p>Alto</p>	<p>attuare e in parte da attuare</p>	<p>attuazione, entro il 31.12.2020</p>	<p>controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT</p>	<p>sponsabile P.O.</p>
				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Potenziamento della distinzione funzionale tra responsabile procedimento e superiore gerarchico</li> <li>- Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati e con le associazioni di categoria, prevedendo, tra l'altro, verbalizzazioni e incontri aperti al pubblico e il coinvolgimento del RPC</li> <li>- Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</li> </ul>					

<p>SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA, AMBIENTE E ILLUMINAZIONE PUBBLICA</p>	<p>Edilizia Privata</p>	<p>Costruzione, esercizio e modifica di impianti di produzione di energia elettrica alimentati da fonti rinnovabili al di sotto della soglia - SCIA</p>	<p>V) Titoli abilitativi edilizi</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attività da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all'emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi</li> <li>- Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> <li>- Potenziamento della distinzione tra indirizzo e controllo politico-amministrativo e attività gestionale mediante adeguati percorsi formativi ad hoc rivolti agli amministratori</li> </ul>	<p>Alto</p>	<p>Misure in parte attuate e in parte da attuare</p>	<p>In fase di attuazione, entro il 31.12.2020</p>	<p>Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT</p>	<p>Dirigente/Responsabile P.O.</p>
				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Potenziamento della distinzione funzionale tra responsabile procedimento e superiore gerarchico</li> <li>- Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati e con le associazioni di categoria, prevedendo, tra l'altro, verbalizzazioni e incontri aperti al pubblico e il coinvolgimento del RPC</li> </ul>					

<p>SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA, AMBIENTE E ILLUMINAZIONE PUBBLICA</p>	<p>Edilizia Privata</p>	<p>Costruzione, esercizio e modifica di impianti di produzione di energia elettrica alimentati da fonti rinnovabili - Autorizzazione</p>	<p>V) Titoli abilitativi edilizi</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilita' dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilita' per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilita' derivanti dalla progettazione della misura</li> <li>- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attivita' da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Regolazione dell'esercizio della discrezionalita' nei procedimenti amministrativi e nei processi di attivita', mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi</li> <li>- Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> <li>- Potenziamento della distinzione tra indirizzo e controllo politico-amministrativo e attivita' gestionale mediante adeguati percorsi formativi ad hoc rivolti agli amministratori</li> </ul>	<p>Alto</p>	<p>Misure in parte attuate e in parte da attuare</p>	<p>In fase di attuazione, entro il 31.12.2020</p>	<p>Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT</p>	<p>Dirigente/Responsabile P.O.</p>
---	-----------------------------	--	--	---	-------------	--	---	--	------------------------------------

<p>SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA, AMBIENTE E ILLUMINAZIONE PUBBLICA</p>	<p>Edilizia Privata</p>	<p>Realizzazione, connessione e esercizio di impianti di produzione di energia elettrica da fonti rinnovabili, soggetti alla previsione dell'art. 6, comma 11, D. Lgs. 28/2011 e di unita' di microgenerazione, come definita dall'art. 2, comma 1, lett. e), del D.lgs 20/2007 - Comunicazione</p>	<p>V) Titoli abilitativi edilizi</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Potenziamento della distinzione funzionale tra responsabile procedimento e superiore gerarchico</li> <li>- Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati e con le associazioni di categoria, prevedendo, tra l'altro, verbalizzazioni e incontri aperti al pubblico e il coinvolgimento del RPC</li> <li>- Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilita' dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilita' per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilita' derivanti dalla progettazione della misura</li> <li>- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attivita' da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Regolazione dell'esercizio della discrezionalita' nei procedimenti amministrativi e nei processi di attivita', mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi</li> <li>- Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</li> </ul>	<p>Alto</p>	<p>Misure in parte attuate e in parte da attuare</p>	<p>In fase di attuazione, entro il 31.12.2020</p>	<p>Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT</p>	<p>Dirigente/Responsabile P.O.</p>
---	-------------------------	---	--------------------------------------	--	-------------	--	---	--	------------------------------------

				<p>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</p> <p>- Potenziamento della distinzione tra indirizzo e controllo politico-amministrativo e attività gestionale mediante adeguati percorsi formativi ad hoc rivolti agli amministratori</p>					
SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA, AMBIENTE E ILLUMINAZIONE PUBBLICA	Edilizia Privata	Realizzazione di impianti di produzione di biometanoidi con capacità produttiva non superiore a 500 standard metri cubi/ore - Autorizzazione/silenzio assenso	V) Titoli abilitativi edilizi	<p>- Potenziamento della distinzione funzionale tra responsabile procedimento e superiore gerarchico</p> <p>- Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati e con le associazioni di categoria, prevedendo, tra l'altro, verbalizzazioni e incontri aperti al pubblico e il coinvolgimento del RPC</p> <p>- Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attività da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</p> <p>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all'emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</p>	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione, entro il 31.12.2020	Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT	Dirigente/Responsabile P.O.

				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi</li> <li>- Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> <li>- Potenziamento della distinzione tra indirizzo e controllo politico-amministrativo e attività gestionale mediante adeguati percorsi formativi ad hoc rivolti agli amministratori</li> </ul>					
				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Potenziamento della distinzione funzionale tra responsabile procedimento e superiore gerarchico</li> <li>- Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati e con le associazioni di categoria, prevedendo, tra l'altro, verbalizzazioni e incontri aperti al pubblico e il coinvolgimento del RPC</li> <li>- Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</li> </ul>					

<p>SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA, AMBIENTE E ILLUMINAZIONE PUBBLICA</p>	<p>Edilizia Privata</p>	<p>Realizzazione di impianti di produzione di biometanoidi - Autorizzazione</p>	<p>V) Titoli abilitativi edilizi</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attività da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all'emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi</li> <li>- Standardizzazione e omogeneizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> <li>- Potenziamento della distinzione tra indirizzo e controllo politico-amministrativo e attività gestionale mediante adeguati percorsi formativi ad hoc rivolti agli amministratori</li> </ul>	<p>Alto</p>	<p>Misure in parte attuate e in parte da attuare</p>	<p>In fase di attuazione, entro il 31.12.2020</p>	<p>Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT</p>	<p>Dirigente/Responsabile P.O.</p>
				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Potenziamento della distinzione funzionale tra responsabile procedimento e superiore gerarchico</li> <li>- Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati e con le associazioni di categoria, prevedendo, tra l'altro, verbalizzazioni e incontri aperti al pubblico e il coinvolgimento del RPC</li> </ul>					



<p>SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA, AMBIENTE E ILLUMINAZIONE PUBBLICA</p>	<p>Edilizia Privata</p>	<p>Denuncia dell'inizio dei lavori relativi alle opere volte al contenimento dei consumi energetici di cui agli artt. 122 e 123 del d.p.r. 380/2001 - comunicazione asseverata</p>	<p>V) Titoli abilitativi edilizi</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilita' dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilita' per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilita' derivanti dalla progettazione della misura</li> <li>- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attivita' da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Regolazione dell'esercizio della discrezionalita' nei procedimenti amministrativi e nei processi di attivita', mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi</li> <li>- Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> <li>- Potenziamento della distinzione tra indirizzo e controllo politico-amministrativo e attivita' gestionale mediante adeguati percorsi formativi ad hoc rivolti agli amministratori</li> </ul>	<p>Alto</p>	<p>Misure in parte attuate e in parte da attuare</p>	<p>In fase di attuazione, entro il 31.12.2020</p>	<p>Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT</p>	<p>Dirigente/Responsabile P.O.</p>
---	-----------------------------	--	--------------------------------------	---	-------------	--	---	--	------------------------------------

<p>SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA, AMBIENTE E ILLUMINAZIONE PUBBLICA</p>	<p>Edilizia Privata</p>	<p>Autorizzazione installazione di cartelli e insegne</p>	<p>F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali</li> <li>- Affidamento delle ispezioni, dei controlli e dei conseguenti atti sanzionatori ad almeno due operatori di polizia locale</li> <li>- Adeguata e tempestiva verbalizzazione delle attivita' e dei motivi di indifferibilita' dei controlli/ispezioni</li> <li>- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli</li> <li>- Monitoraggio semestrale con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Abbattimento dell'esercizio della discrezionalita' nei procedimenti amministrativi e nei processi di attivita' mediante ordini di servizio e direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere adeguatamente motivato</li> <li>- Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</li> <li>- Duplice valutazione istruttoria a cura dell'Ufficiale responsabile della Unita' Operativa e dell'operatore preposto al controllo/ispezione</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> <li>- Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio</li> </ul>	<p>Alto</p>	<p>Misure in parte attuate e in parte da attuare</p>	<p>In fase di attuazione, entro il 31.12.2020</p>	<p>Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT</p>	<p>Dirigente/Responsabile P.O.</p>
---	-------------------------	---	--	--	-------------	--	---	--	------------------------------------

<p>SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA, AMBIENTE E ILLUMINAZIONE PUBBLICA</p>	<p>Toponomastica</p>	<p>Toponomastica: Denominazione nuove strade e piazze</p>	<p>L) Pianificazione urbanistica</p>	<p>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</p> <p>- Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere segnalato dall'istruttore. Nel caso di scostamento dalle indicazioni generali: duplice valutazione istruttoria che il Dirigente può assegnare ad altro istruttore o a se'</p> <p>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</p> <p>- Potenziamento della distinzione tra indirizzo e controllo politico-amministrativo e attività gestionale mediante adeguati percorsi formativi ad hoc rivolti agli amministratori</p>	<p>Alto</p>	<p>Misure in parte attuate e in parte da attuare</p>	<p>In fase di attuazione, entro il 31.12.2020</p>	<p>Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT</p>	<p>Dirigente/Responsabile P.O.</p>
<p>SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA, AMBIENTE E ILLUMINAZIONE PUBBLICA</p>	<p>Toponomastica</p>	<p>Accertamento requisiti di dimora abituale delle variazioni di residenza</p>	<p>L) Pianificazione urbanistica</p>	<p>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</p> <p>- Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere segnalato dall'istruttore. Nel caso di scostamento dalle indicazioni generali: duplice valutazione istruttoria che il Dirigente può assegnare ad altro istruttore o a se'</p> <p>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</p>	<p>Alto</p>	<p>Misure in parte attuate e in parte da attuare</p>	<p>In fase di attuazione, entro il 31.12.2020</p>	<p>Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT</p>	<p>Dirigente/Responsabile P.O.</p>

				- Potenziamento della distinzione tra indirizzo e controllo politico-amministrativo e attività gestionale mediante adeguati percorsi formativi ad hoc rivolti agli amministratori					
SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA, AMBIENTE E ILLUMINAZIONE PUBBLICA	Toponomastica	Toponomastica: Attribuzione numero civico	L) Pianificazione urbanistica	<p>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</p> <p>- Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere segnalato dall'istruttore. Nel caso di scostamento dalle indicazioni generali: duplice valutazione istruttoria che il Dirigente può assegnare ad altro istruttore o a se'</p> <p>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</p> <p>- Potenziamento della distinzione tra indirizzo e controllo politico-amministrativo e attività gestionale mediante adeguati percorsi formativi ad hoc rivolti agli amministratori</p>	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione, entro il 31.12.2020	Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT	Dirigente/Responsabile P.O.
				<p>- Adozione di direttive interne/linee guida che limitino il ricorso al criterio dell'OEPV in caso di affidamenti di beni e servizi standardizzati, o di lavori che non lasciano margini di discrezionalità all'impresa</p> <p>- Esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta OE</p>			<p>In fase di attuazione, entro il 31.12.2020</p> <p>In fase di attuazione, entro il primo semestre dell'anno in corso</p>	<p>Numero di direttive e circolari adottate per prevenire il comportamento a rischio</p> <p>Report annuale al RPC</p>	

SERVIZIO AMMINISTRATIVO TECNICO	Segreteria di direzione	Messa in esercizio degli ascensori montacarichi e apparecchi di sollevamento rispondenti alla definizione di ascensore - Comunicazione	N.R. - Nessuna area di rischio	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Formazione specialistica continua del RUP e di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di esecuzione dei contratti</li> <li>- Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli</li> <li>- Obbligo di tracciabilita' documentale della identificazione OE nelle procedure semplificate</li> <li>- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico</li> <li>- Sistema di controlli sul contratto a diversi livelli: verifiche a cura del project manager o del resp. del servizio, di un referente tecnico appositamente incaricato, del direttore del contratto, con la supervisione del RUP e tracciamento dell'attivita'</li> <li>- Informatizzazione del processo di acquisizione di lavori servizi forniture</li> <li>- Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</li> </ul>	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione, nel prossimo anno	Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT	Dirigente/Responsabile P.O.
				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali</li> <li>- Affidamento delle ispezioni, dei controlli e dei conseguenti atti sanzionatori ad almeno due operatori di polizia locale</li> <li>- Adeguata e tempestiva verbalizzazione delle attivita' e dei motivi di indifferibilita' dei controlli/ispezioni</li> </ul>			<p>In fase di attuazione, entro il 31.12.2020</p> <p>In fase di attuazione, entro il primo semestre dell'anno in corso</p> <p>In fase di attuazione, nel prossimo anno</p>	<p>Numero di direttive e circolari adottate per prevenire il comportamento a rischio</p> <p>Report annuale al RPC</p> <p>Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT</p>	

SERVIZIO AMMINISTRATIVO TECNICO	Segreteria di direzione	Controllo pagamento del canone	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli</li> <li>- Monitoraggio semestrale con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Abbattimento dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività mediante ordini di servizio e direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere adeguatamente motivato</li> <li>- Standardizzazione e omogeneizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</li> <li>- Duplice valutazione istruttoria a cura dell'Ufficiale responsabile della Unità Operativa e dell'operatore preposto al controllo/ispezione</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> </ul>	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare			Dirigente/Responsabile P.O.
				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento</li> <li>- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli</li> </ul>			<p>In fase di attuazione, entro il 31.12.2020</p> <p>In fase di attuazione, entro il primo semestre dell'anno in corso</p>	<p>Numero di direttive e circolari adottate per prevenire il comportamento a rischio</p> <p>Report annuale al RPC</p>	

<p>SERVIZIO AMMINISTRATIVO TECNICO</p>	<p>Segreteria di direzione</p>	<p>Concessione a titolo gratuito delle sale e immobili del patrimonio comunale</p>	<p>E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list</li>   <li>- Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilita' dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilita' per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilita' derivanti dalla progettazione della misura</li>   <li>- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attivita' da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li>   <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li>   <li>- Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio</li>   <li>- Regolazione dell'esercizio della discrezionalita' nei procedimenti amministrativi e nei processi di attivita', mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi</li>   <li>- Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</li> </ul>	<p>Alto</p>	<p>Misure in parte attuate e in parte da attuare</p>	<p>In fase di attuazione, nel prossimo anno</p>	<p>Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT</p>	<p>Dirigente/Responsabile P.O.</p>
--	--------------------------------	--	--	--	-------------	--	---	--	------------------------------------

				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> <li>- Potenziamento della distinzione tra indirizzo e controllo politico-amministrativo e attività gestionale mediante adeguati percorsi formativi ad hoc rivolti agli amministratori</li> </ul>					
SERVIZIO AMMINISTRATIVO TECNICO	Segreteria di direzione	Voltura nei contratti di locazione per gli immobili di Edilizia Residenziale Pubblica (ERP)	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali</li> <li>- Affidamento delle ispezioni, dei controlli e dei conseguenti atti sanzionatori ad almeno due operatori di polizia locale</li> <li>- Adeguata e tempestiva verbalizzazione delle attività e dei motivi di indifferibilità dei controlli/ispezioni</li> <li>- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli</li> <li>- Monitoraggio semestrale con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all'emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Abbattimento dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività mediante ordini di servizio e direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere adeguatamente motivato</li> </ul>	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	<p>In fase di attuazione, entro il 31.12.2020</p> <p>In fase di attuazione, entro il primo semestre dell'anno in corso</p> <p>In fase di attuazione, nel prossimo anno</p>	<p>Numero di direttive e circolari adottate per prevenire il comportamento a rischio</p> <p>Report annuale al RPC</p> <p>Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT</p>	Dirigente/Responsabile P.O.



				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</li> <li>- Duplice valutazione istruttoria a cura dell'Ufficiale responsabile della Unita' Operativa e dell'operatore preposto al controllo/ispezione</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> </ul>					
				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento</li> <li>- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli</li> <li>- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list</li> <li>- Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilita' dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilita' per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilita' derivanti dalla progettazione della misura</li> </ul>			<p>In fase di attuazione, entro il 31.12.2020</p> <p>In fase di attuazione, entro il primo semestre dell'anno in corso</p> <p>In fase di attuazione, nel prossimo anno</p>	<p>Numero di direttive e circolari adottate per prevenire il comportamento a rischio</p> <p>Report annuale al RPC</p> <p>Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT</p>	

SERVIZIO AMMINISTRATIVO TECNICO	Segreteria di direzione	Gestione canone di locazione	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attività da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all'emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio</li> <li>- Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi</li> <li>- Standardizzazione e omogeneizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</li> <li>- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> <li>- Potenziamento della distinzione tra indirizzo e controllo politico-amministrativo e attività gestionale mediante adeguati percorsi formativi ad hoc rivolti agli amministratori</li> </ul>	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare			Dirigente/Responsabile P.O.
				- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico					

<p>SERVIZIO AMMINISTRATIVO TECNICO</p>	<p>Servizi Amministrativi, contratti, gare e appalti, espropri</p>	<p>Trasformazione diritto di superficie in diritto di proprietà aree ERP</p>	<p>D) Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, vantaggi economici</p>	<p>- Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità, anche con riguardo alla pubblicità delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013</p> <p>- Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi</p> <p>- Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attività da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</p> <p>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all'emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</p> <p>- Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio</p>	<p>Altissimo</p>	<p>Misure in parte attuate e in parte da attuare</p>	<p>In fase di attuazione, entro il 31.12.2020</p>	<p>Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT</p>	<p>Dirigente/Responsabile P.O.</p>
--	--	--	---	---	------------------	--	---	--	------------------------------------

				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</li> <li>- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> <li>- Potenziamento della distinzione tra indirizzo e controllo politico-amministrativo e attivita' gestionale mediante adeguati percorsi formativi ad hoc rivolti agli amministratori</li> </ul>					
			D) Concessione	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico</li> <li>- Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicita', anche con riguardo alla pubblicita' delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013</li> <li>- Regolazione dell'esercizio della discrezionalita' nei procedimenti amministrativi e nei processi di attivita', mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi</li> <li>- Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilita' dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilita' per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilita' derivanti dalla progettazione della misura</li> </ul>					

SERVIZIO AMMINISTRATIVO TECNICO	Servizi Amministrativi, contratti, gare e appalti, espropri	Assegnazione di aree per l'edilizia residenziale pubblica	ed erogazione sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, vantaggi economici	<p>- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attività da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</p> <p>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all'emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</p> <p>- Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio</p> <p>- Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</p> <p>- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto</p> <p>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</p> <p>- Potenziamento della distinzione tra indirizzo e controllo politico-amministrativo e attività gestionale mediante adeguati percorsi formativi ad hoc rivolti agli amministratori</p>	Altissimo	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione, entro il 31.12.2020	Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT	Dirigente/Responsabile P.O.
				<p>- Controllo sulle performance e sulla qualità dei servizi</p> <p>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all'emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</p>					

SERVIZIO URBANISTICA	Servizi urbanistici e di pianificazione territoriale e cartografico	Certificato destinazione urbanistica	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi</li> <li>- Creazione di flussi informativi</li> <li>- Servizio di segnalazioni e reclami</li> <li>- Controlli ulteriori rispetto a quelli tipici, a cura di una terza parte indipendente e imparziale, quale il DPO</li> <li>- Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali</li> </ul>	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione, entro il 31.12.2020	Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT	Dirigente/Responsabile P.O.
SERVIZIO URBANISTICA	Servizi urbanistici e di pianificazione territoriale e cartografico	Piani urbanistici attuativi ad iniziativa pubblica	L) Pianificazione urbanistica	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all'emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere segnalato dall'istruttore. Nel caso di scostamento dalle indicazioni generali: duplice valutazione istruttoria che il Dirigente può assegnare ad altro istruttore o a se'</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> <li>- Potenziamento della distinzione tra indirizzo e controllo politico-amministrativo e attività gestionale mediante adeguati percorsi formativi ad hoc rivolti agli amministratori</li> </ul>	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione, entro il 31.12.2020	Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT	Dirigente/Responsabile P.O.
				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all'emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> </ul>					

SERVIZIO URBANISTICA	Servizi urbanistici e di pianificazione territoriale e cartografico	Piano regolatore generale - Piano di governo del territorio	L) Pianificazione urbanistica	<p>- Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere segnalato dall'istruttore. Nel caso di scostamento dalle indicazioni generali: duplice valutazione istruttoria che il Dirigente può assegnare ad altro istruttore o a se'</p> <p>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</p> <p>- Potenziamento della distinzione tra indirizzo e controllo politico-amministrativo e attività gestionale mediante adeguati percorsi formativi ad hoc rivolti agli amministratori</p>	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione, entro il 31.12.2020	Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT	Dirigente/Responsabile P.O.
SERVIZIO URBANISTICA	Servizi urbanistici e di pianificazione territoriale e cartografico	Variante semplificata al Piano regolatore	L) Pianificazione urbanistica	<p>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all'emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</p> <p>- Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere segnalato dall'istruttore. Nel caso di scostamento dalle indicazioni generali: duplice valutazione istruttoria che il Dirigente può assegnare ad altro istruttore o a se'</p> <p>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</p> <p>- Potenziamento della distinzione tra indirizzo e controllo politico-amministrativo e attività gestionale mediante adeguati percorsi formativi ad hoc rivolti agli amministratori</p>	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione, entro il 31.12.2020	Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT	Dirigente/Responsabile P.O.

SERVIZIO URBANISTICA	Servizi urbanistici e di pianificazione territoriale e cartografico	Piani urbanistici attuativi ad iniziativa privata	L) Pianificazione urbanistica	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere segnalato dall'istruttore. Nel caso di scostamento dalle indicazioni generali: duplice valutazione istruttoria che il Dirigente può assegnare ad altro istruttore o a se'</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> <li>- Potenziamento della distinzione tra indirizzo e controllo politico-amministrativo e attività gestionale mediante adeguati percorsi formativi ad hoc rivolti agli amministratori</li> </ul>	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione, entro il 31.12.2020	Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT	Dirigente/Responsabile P.O.
				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni</li> <li>- Definizione e pubblicazione del calendario degli incontri istruttori e trasmissione agli organi dei soggetti coinvolti</li> <li>- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico</li> <li>- Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità, anche con riguardo alla pubblicità delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013</li> </ul>					



<p>SERVIZIO POLIZIA LOCALE E VIABILITA'</p>	<p>Viabilita' e traffico, manutenzioni stradali e segnaletica</p>	<p>Accertamento violazioni stradali</p>	<p>C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilita' dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilita' per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilita' derivanti dalla progettazione della misura</li> <li>- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attivita' da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio</li> <li>- Regolazione dell'esercizio della discrezionalita' nei procedimenti amministrativi e nei processi di attivita', mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi</li> <li>- Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</li> <li>- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> </ul>	<p>Altissimo</p>	<p>Misure in parte attuare e in parte da attuare</p>	<p>In fase di attuazione, entro il 31.12.2020</p>	<p>Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT</p>	<p>Dirigente/Re sponsabile P.O.</p>
---	---	---	---	---	------------------	--	---	--	---

				- Potenziamento della distinzione tra indirizzo e controllo politico-amministrativo e attività gestionale mediante adeguati percorsi formativi ad hoc rivolti agli amministratori					
SERVIZIO POLIZIA LOCALE E VIABILITA'	Viabilità e traffico, manutenzioni stradali e segnaletica	Gestione magazzino	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	<p>- Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento</p> <p>- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli</p> <p>- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list</p> <p>- Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attività da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</p> <p>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all'emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</p> <p>- Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio</p>	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione, entro il 31.12.2020	Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT	Dirigente/Responsabile P.O.

				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi</li> <li>- Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</li> <li>- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> <li>- Potenziamento della distinzione tra indirizzo e controllo politico-amministrativo e attività gestionale mediante adeguati percorsi formativi ad hoc rivolti agli amministratori</li> </ul>					
SERVIZIO POLIZIA LOCALE E VIABILITA'	Viabilità e traffico, manutenzioni stradali e	Interventi per manifestazioni, feste, processioni, mercati e manifestazioni	F) Controlli, verifiche, ispezioni e	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali</li> <li>- Affidamento delle ispezioni, dei controlli e dei conseguenti atti sanzionatori ad almeno due operatori di polizia locale</li> <li>- Adeguata e tempestiva verbalizzazione delle attività e dei motivi di indifferibilità dei controlli/ispezioni</li> <li>- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli</li> <li>- Monitoraggio semestrale con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all'emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> </ul>	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione, entro il	Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento	Dirigente/Responsabile P.O.

	segnaletica	sportive	sanzioni	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Abbattimento dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività' mediante ordini di servizio e direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere adeguatamente motivato</li> <li>- Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</li> <li>- Duplice valutazione istruttoria a cura dell'Ufficiale responsabile della Unità Operativa e dell'operatore preposto al controllo/ispezione</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> </ul>			31.12.2020	e da PTPCT al RPCT	
SERVIZIO POLIZIA LOCALE E VIABILITA'	Viabilità e traffico, manutenzioni stradali e segnaletica	Esecuzione di servizi diretti alla disciplina e controllo della circolazione stradale	M) Controllo circolazione stradale	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Affidamento del presidio stradale, dei controlli e degli atti di vigilanza secondo rotazione casuale del personale</li> <li>- Adeguata verbalizzazione delle attività, sia di controllo che sanzionatorie pecuniarie e accessorie</li> <li>- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli</li> <li>- Monitoraggio semestrale, con motivazione degli scostamenti dal risultato consolidato nella semestralità precedente</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all'emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Abbattimento dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante ordini di servizio e direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi</li> </ul>	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione, entro il 31.12.2020	Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT	Dirigente/Responsabile P.O.

				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</li> <li>- Triplice valutazione istruttoria a cura dell'Ufficiale responsabile dell'Unita' Operativa, dell'agente stradale e dell'operatore preposto all'ufficio verbali</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> </ul>					
SERVIZIO POLIZIA LOCALE E VIABILITA'	Viabilita' e traffico, manutenzioni stradali e segnaletica	Autorizzazioni al transito e alla sosta in deroga al Codice della Strada	M) Controllo circolazione stradale	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Affidamento del presidio stradale, dei controlli e degli atti di vigilanza secondo rotazione casuale del personale</li> <li>- Adeguata verbalizzazione delle attivita', sia di controllo che sanzionatorie pecuniarie e accessorie</li> <li>- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli</li> <li>- Monitoraggio semestrale, con motivazione degli scostamenti dal risultato consolidato nella semestralita' precedente</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Abbattimento dell'esercizio della discrezionalita' nei procedimenti amministrativi e nei processi di attivita', mediante ordini di servizio e direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi</li> <li>- Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</li> <li>- Triplice valutazione istruttoria a cura dell'Ufficiale responsabile dell'Unita' Operativa, dell'agente stradale e dell'operatore preposto all'ufficio verbali</li> </ul>	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione, entro il 31.12.2020	Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT	Dirigente/Responsabile P.O.

				- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio					
SERVIZIO POLIZIA LOCALE E VIABILITA'	Viabilita' e traffico, manutenzioni stradali e segnaletica	Ordinanze regolamentazione circolazione	M) Controllo circolazione stradale	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Affidamento del presidio stradale, dei controlli e degli atti di vigilanza secondo rotazione casuale del personale</li> <li>- Adeguata verbalizzazione delle attivita', sia di controllo che sanzionatorie pecuniarie e accessorie</li> <li>- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli</li> <li>- Monitoraggio semestrale, con motivazione degli scostamenti dal risultato consolidato nella semestralita' precedente</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Abbattimento dell'esercizio della discrezionalita' nei procedimenti amministrativi e nei processi di attivita', mediante ordini di servizio e direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi</li> <li>- Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</li> <li>- Triplice valutazione istruttoria a cura dell'Ufficiale responsabile dell'Unita' Operativa, dell'agente stradale e dell'operatore preposto all'ufficio verbali</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> </ul>	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione, entro il 31.12.2020	Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT	Dirigente/Responsabile P.O.
				- Affidamento del presidio stradale, dei controlli e degli atti di vigilanza secondo rotazione casuale del personale					

<p>SERVIZIO POLIZIA LOCALE E VIABILITA'</p>	<p>Viabilita' e traffico, manutenzioni stradali e segnaletica</p>	<p>Concessione occupazione suolo pubblico passi carrabili e autorizzazione all'apposizione del segnale</p>	<p>M) Controllo circolazione stradale</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Adeguata verbalizzazione delle attivita', sia di controllo che sanzionatorie pecuniarie e accessorie</li> <li>- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli</li> <li>- Monitoraggio semestrale, con motivazione degli scostamenti dal risultato consolidato nella semestralita' precedente</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Abbattimento dell'esercizio della discrezionalita' nei procedimenti amministrativi e nei processi di attivita', mediante ordini di servizio e direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi</li> <li>- Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</li> <li>- Triplice valutazione istruttoria a cura dell'Ufficiale responsabile dell'Unita' Operativa, dell'agente stradale e dell'operatore preposto all'ufficio verbali</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> </ul>	<p>Alto</p>	<p>Misure in parte attuare e in parte da attuare</p>	<p>In fase di attuazione, entro il 31.12.2020</p>	<p>Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT</p>	<p>Dirigente/Re sponsabile P.O.</p>
				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Affidamento del presidio stradale, dei controlli e degli atti di vigilanza secondo rotazione casuale del personale</li> <li>- Adeguata verbalizzazione delle attivita', sia di controllo che sanzionatorie pecuniarie e accessorie</li> <li>- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli</li> </ul>					

<p>SERVIZIO POLIZIA LOCALE E VIABILITA'</p>	<p>Viabilita' e traffico, manutenzioni stradali e segnaletica</p>	<p>Rilievo incidente</p>	<p>M) Controllo circolazione stradale</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Monitoraggio semestrale, con motivazione degli scostamenti dal risultato consolidato nella semestralita' precedente</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Abbattimento dell'esercizio della discrezionalita' nei procedimenti amministrativi e nei processi di attivita', mediante ordini di servizio e direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi</li> <li>- Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</li> <li>- Triplice valutazione istruttoria a cura dell'Ufficiale responsabile dell'Unita' Operativa, dell'agente stradale e dell'operatore preposto all'ufficio verbali</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> </ul>	<p>Alto</p>	<p>Misure in parte attuare e in parte da attuare</p>	<p>In fase di attuazione, entro il 31.12.2020</p>	<p>Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT</p>	<p>Dirigente/Re sponsabile P.O.</p>
<p>SERVIZIO POLIZIA LOCALE E VIABILITA'</p>	<p>Protezione civile, servizio amministrativ o - funzion. comando, contenzioso</p>	<p>Gestione del contenzioso davanti al Giudice di Pace - elaborazione controdeduzioni per l'Ufficio Legale</p>	<p>H) Affari legali e contenzioso</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Formazione specialistico sull'affidamento dei servizi legali</li> <li>- Indicare sempre il fondamento di legge o il principio giurisprudenziale su cui si fonda il parere - prestare particolare cura alla parte delle motivazioni. Descrivere le ragioni oggettive, nell'ambito della predisposizione del parere, che hanno prodotto l'eventuale ritardo</li> <li>- Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> </ul>	<p>Altissimo</p>	<p>Misure in parte attuare e in parte da attuare</p>	<p>In fase di attuazione, entro il 31.12.2020</p>	<p>Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT</p>	<p>Dirigente/Re sponsabile P.O.</p>



				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> <li>- Formazione continua per avvocati</li> </ul>					
SERVIZIO POLIZIA LOCALE E VIABILITA'	Protezione civile, servizio amministrativo o - funz. comando, contenzioso	Annullamento d'ufficio di verbali per violazioni a norme di legge nazionale o regionale	H) Affari legali e contenzioso	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Formazione specialistica sull'affidamento dei servizi legali</li> <li>- Indicare sempre il fondamento di legge o il principio giurisprudenziale su cui si fonda il parere - prestare particolare cura alla parte delle motivazioni. Descrivere le ragioni oggettive, nell'ambito della predisposizione del parere, che hanno prodotto l'eventuale ritardo</li> <li>- Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all'emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> <li>- Formazione continua per avvocati</li> </ul>	Altissimo	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione, entro il 31.12.2020	Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT	Dirigente/Responsabile P.O.
				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sottoscrizione del patto di integrita' nei casi previsti dalla disciplina interna</li> <li>- Adozione delle misure di programmazione previste dall'ordinamento</li> <li>- Controlli preventivi di regolarita' amministrativa e visti di regolarita' contabile sugli atti dei dirigenti</li> <li>- Controlli preventivi di regolarita' amministrativa e pare di regolarita' contabile sugli atti degli organi politici</li> <li>- Controllo successivo di regolarita' amministrativa</li> </ul>					

SERVIZIO POLIZIA LOCALE E VIABILITA'	Protezione civile, servizio amministrativo - funzion. comando, contenzioso	Convenzione per l'accesso alla banca dati del Portale dell'Automobilista per visure attestanti la proprietà, la copertura assicurativa e la revisione dei veicoli	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Controllo sugli equilibri finanziari</li> <li>- Controllo sulle performance e sulla qualità dei servizi</li> <li>- Formazione specialistica continua del RUP e di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di esecuzione dei contratti</li> <li>- Sistema di controlli sull'esecuzione del contratto a diversi livelli: verifiche a cura del resp. del servizio, del Direttore di Lavori o direttore dell'esecuzione, con la supervisione del RUP e tracciamento dell'attività</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all'emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi</li> <li>- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto</li> <li>- Servizio di segnalazioni e reclami</li> </ul>	Altissimo	Misure in parte attuare e in parte da attuare	In fase di attuazione, entro il 31.12.2020	Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT	Dirigente/Responsabile P.O.
	Protezione civile, servizio	Convenzione per la fornitura, mediante supporto		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Formazione specialistica sull'affidamento dei servizi legali</li> <li>- Indicare sempre il fondamento di legge o il principio giurisprudenziale su cui si fonda il parere - prestare particolare cura alla parte delle motivazioni. Descrivere le ragioni oggettive, nell'ambito della predisposizione del parere, che hanno prodotto l'eventuale ritardo</li> <li>- Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli</li> </ul>			In fase di	Report annuale riepilogativo dei	

SERVIZIO POLIZIA LOCALE E VIABILITA'	amministrativ o - funzion. comando, contenzioso	supporto informatico, di dati contenuti nel sistema informativo del Pubblico registro Automobilistico	H) Affari legali e contenzioso	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> <li>- Formazione continua per avvocati</li> </ul>	Altissimo	Misure in parte attuare e in parte da attuare	In fase di attuazione, entro il 31.12.2020	Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT	Dirigente/Re sponsabile P.O.
SERVIZIO POLIZIA LOCALE E VIABILITA'	Protezione civile, servizio amministrativ o - funzion. comando, contenzioso	Convenzioni con associazioni di volontariato	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sottoscrizione del patto di integrita' nei casi previsti dalla disciplina interna</li> <li>- Adozione delle misure di programmazione previste dall'ordinamento</li> <li>- Controlli preventivi di regolarita' amministrativa e visti di regolarita' contabile sugli atti dei dirigenti</li> <li>- Controlli preventivi di regolarita' amministrativa e pare di regolarita' contabile sugli atti degli organi politici</li> <li>- Controllo successivo di regolarita' amministrativa</li> <li>- Controllo sugli equilibri finanziari</li> <li>- Controllo sulle performance e sulla qualita' dei servizi</li> <li>- Formazione specialistica continua del RUP e di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di esecuzione dei contratti</li> <li>- Sistema di controlli sull'esecuzione del contratto a diversi livelli: verifiche a cura del resp. del servizio, del Direttore di Lavori o direttore dell'esecuzione , con la supervisione del RUP e tracciamento dell'attivita'</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> </ul>	Altissimo	Misure in parte attuare e in parte da attuare	In fase di attuazione, entro il 31.12.2020	Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT	Dirigente/Re sponsabile P.O.

				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi</li> <li>- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto</li> <li>- Servizio di segnalazioni e reclami</li> </ul>					
SERVIZIO POLIZIA LOCALE E VIABILITA'	Protezione civile, servizio amministrativo o - funzion. comando, contenzioso	Emissioni ruoli riscossione sanzioni	H) Affari legali e contenzioso	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Formazione specialistico sull'affidamento dei servizi legali</li> <li>- Indicare sempre il fondamento di legge o il principio giurisprudenziale su cui si fonda il parere - prestare particolare cura alla parte delle motivazioni. Descrivere le ragioni oggettive, nell'ambito della predisposizione del parere, che hanno prodotto l'eventuale ritardo</li> <li>- Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all'emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> <li>- Formazione continua per avvocati</li> </ul>	Altissimo	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione, entro il 31.12.2020	Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT	Dirigente/Responsabile P.O.
				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Formazione specialistico sull'affidamento dei servizi legali</li> <li>- Indicare sempre il fondamento di legge o il principio giurisprudenziale su cui si fonda il parere - prestare particolare cura alla parte delle motivazioni. Descrivere le ragioni oggettive, nell'ambito della predisposizione del parere, che hanno prodotto l'eventuale ritardo</li> </ul>					

SERVIZIO POLIZIA LOCALE E VIABILITA'	Protezione civile, servizio amministrativo - funzion. comando, contenzioso	Rateizzazione sanzioni amministrative	H) Affari legali e contenzioso	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> <li>- Formazione continua per avvocati</li> </ul>	Altissimo	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione, entro il 31.12.2020	Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT	Dirigente/Responsabile P.O.
SERVIZIO POLIZIA LOCALE E VIABILITA'	Protezione civile, servizio amministrativo - funzion. comando, contenzioso	Affidamento di servizi e forniture di importo inferiore a euro 40.000,00	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sottoscrizione del patto di integrita' nei casi previsti dalla disciplina interna</li> <li>- Adozione delle misure di programmazione previste dall'ordinamento</li> <li>- Controlli preventivi di regolarita' amministrativa e visti di regolarita' contabile sugli atti dei dirigenti</li> <li>- Controlli preventivi di regolarita' amministrativa e pare di regolarita' contabile sugli atti degli organi politici</li> <li>- Controllo successivo di regolarita' amministrativa</li> <li>- Controllo sugli equilibri finanziari</li> <li>- Controllo sulle performance e sulla qualita' dei servizi</li> <li>- Formazione specialistica continua del RUP e di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di esecuzione dei contratti</li> <li>- Sistema di controlli sull'esecuzione del contratto a diversi livelli: verifiche a cura del resp. del servizio, del Direttore di Lavori o direttore dell'esecuzione , con la supervisione del RUP e tracciamento dell'attivita'</li> </ul>	Altissimo	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione, entro il 31.12.2020	Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT	Dirigente/Responsabile P.O.

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi</li> <li>- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto</li> <li>- Servizio di segnalazioni e reclami Tutte le Aree</li> </ul>					
	Protezione		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento</li> <li>- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli</li> <li>- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list</li> <li>- Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</li> <li>- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attività da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> </ul>					Report annuale

SERVIZIO POLIZIA LOCALE E VIABILITA'	civile, servizio amministrativ o - funzion. comando, contenzioso	Calcolo e stima entrate da sanzioni per formazione bilancio	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio</li> <li>- Regolazione dell'esercizio della discrezionalita' nei procedimenti amministrativi e nei processi di attivita', mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi</li> <li>- Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</li> <li>- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> <li>- Potenziamento della distinzione tra indirizzo e controllo politico-amministrativo e attivita' gestionale mediante adeguati percorsi formativi ad hoc rivolti agli amministratori</li> </ul>	Alto	Misure in parte attuare e in parte da attuare	In fase di attuazione, entro il 31.12.2020	riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT	Dirigente/Re sponsabile P.O.
				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Formazione specialistica continua del RUP e di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di esecuzione dei contratti</li> <li>- Esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta OE</li> <li>- Obbligo di tracciabilita' documentale della identificazione OE nelle procedure semplificate</li> </ul>					

SERVIZIO POLIZIA LOCALE E VIABILITA'	Protezione civile, servizio amministrativ o - funzion. comando, contenzioso	Aggiornamento Piano comunale per la protezione civile	Q) Progettazione	<p>- Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilita' dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilita' per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilita' derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>- Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</p> <p>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</p> <p>- Regolazione dell'esercizio della discrezionalita' nei procedimenti amministrativi e nei processi di attivita', mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere segnalato dall'istruttore. Nel caso di scostamento dalle indicazioni generali: duplice valutazione istruttoria che il Dirigente puo' assegnare ad altro istruttore o a se'</p> <p>- Potenziamento della distinzione tra indirizzo e controllo politico-amministrativo e attivita' gestionale mediante adeguati percorsi formativi ad hoc rivolti agli amministratori</p>	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione, entro il 31.12.2020	Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT	Dirigente/Re sponsabile P.O.
				<p>- Controllo sulle performance e sulla qualita' dei servizi</p> <p>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</p>					



SERVIZIO POLIZIA LOCALE E VIABILITA'	Protezione civile, servizio amministrativo o - funzion. comando, contenzioso	Coordinamento interventi di soccorso nell'ambito del territorio comunale	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi</li> <li>- Creazione di flussi informativi</li> <li>- Servizio di segnalazioni e reclami</li> <li>- Controlli ulteriori rispetto a quelli tipici, a cura di una terza parte indipendente e imparziale, quale il DPO</li> <li>- Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali</li> </ul>	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione, entro il 31.12.2020	Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT	Dirigente/Responsabile P.O.
SERVIZIO POLIZIA LOCALE E VIABILITA'	Protezione civile, servizio amministrativo o - funzion. comando, contenzioso	Nulla osta per trasporti eccezionali	M) Controllo circolazione stradale	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Affidamento del presidio stradale, dei controlli e degli atti di vigilanza secondo rotazione casuale del personale</li> <li>- Adeguata verbalizzazione delle attività, sia di controllo che sanzionatorie pecuniarie e accessorie</li> <li>- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli</li> <li>- Monitoraggio semestrale, con motivazione degli scostamenti dal risultato consolidato nella semestralità precedente</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all'emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Abbattimento dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante ordini di servizio e direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi</li> <li>- Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</li> </ul>	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione, entro il 31.12.2020	Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT	Dirigente/Responsabile P.O.

				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Triplice valutazione istruttoria a cura dell'Ufficiale responsabile dell'Unita' Operativa, dell'agente stradale e dell'operatore preposto all'ufficio verbali</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> </ul>					
SERVIZIO POLIZIA LOCALE E VIABILITA'	Protezione civile, servizio amministrativo - funzion. comando, contenzioso	Rilascio contrassegno invalidi	M) Controllo circolazione stradale	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Affidamento del presidio stradale, dei controlli e degli atti di vigilanza secondo rotazione casuale del personale</li> <li>- Adeguata verbalizzazione delle attivita', sia di controllo che sanzionatorie pecuniarie e accessorie</li> <li>- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli</li> <li>- Monitoraggio semestrale, con motivazione degli scostamenti dal risultato consolidato nella semestralita' precedente</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Abbattimento dell'esercizio della discrezionalita' nei procedimenti amministrativi e nei processi di attivita', mediante ordini di servizio e direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi</li> <li>- Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</li> <li>- Triplice valutazione istruttoria a cura dell'Ufficiale responsabile dell'Unita' Operativa, dell'agente stradale e dell'operatore preposto all'ufficio verbali</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> </ul>	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione, entro il 31.12.2020	Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT	Dirigente/Responsabile P.O.

SERVIZIO POLIZIA LOCALE E VIABILITA'	Protezione civile, servizio amministrativ o - funzion. comando, contenzioso	Rimborso somme versate erroneamente per violazioni amministrative	M) Controllo circolazione stradale	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Affidamento del presidio stradale, dei controlli e degli atti di vigilanza secondo rotazione casuale del personale</li> <li>- Adeguata verbalizzazione delle attivita', sia di controllo che sanzionatorie pecuniarie e accessorie</li> <li>- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli</li> <li>- Monitoraggio semestrale, con motivazione degli scostamenti dal risultato consolidato nella semestralita' precedente</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Abbattimento dell'esercizio della discrezionalita' nei procedimenti amministrativi e nei processi di attivita', mediante ordini di servizio e direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi</li> <li>- Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</li> <li>- Triplice valutazione istruttoria a cura dell'Ufficiale responsabile dell'Unita' Operativa, dell'agente stradale e dell'operatore preposto all'ufficio verbali</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> </ul>	Alto	Misure in parte attuare e in parte da attuare	In fase di attuazione, entro il 31.12.2020	Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT	Dirigente/Re sponsabile P.O.
				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali</li> <li>- Affidamento delle ispezioni, dei controlli e dei conseguenti atti sanzionatori ad almeno due operatori di polizia locale</li> </ul>					

<p>SERVIZIO POLIZIA LOCALE E VIABILITA'</p>	<p>Polizia ambientale, tutela animali e vigilanza patrimonio comunale</p>	<p>Interventi per il contrasto del randagismo</p>	<p>F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Adeguata e tempestiva verbalizzazione delle attivita' e dei motivi di indifferibilita' dei controlli/ispezioni</li> <li>- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli</li> <li>- Monitoraggio semestrale con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Abbattimento dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attivita' mediante ordini di servizio e direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere adeguatamente motivato</li> <li>- Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</li> <li>- Duplice valutazione istruttoria a cura dell'Ufficiale responsabile della Unita' Operativa e dell'operatore preposto al controllo/ispezione</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> </ul>	<p>Alto</p>	<p>Misure in parte attuare e in parte da attuare</p>	<p>In fase di attuazione, entro il 31.12.2020</p>	<p>Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT</p>	<p>Dirigente/Re sponsabile P.O.</p>
				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attivita' da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> </ul>					

SERVIZIO POLIZIA LOCALE E VIABILITA'	Polizia ambientale, tutela animali e vigilanza patrimonio comunale	Vigilanza e controllo in materia ambientale sul rispetto del regolamento intercomunale di gestione dei rifiuti a carico della ditta appaltatrice e dei soggetti deputati all'esecuzione della differenziazione.	I) Smaltimento dei rifiuti	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> <li>- Potenziamento della distinzione tra indirizzo e controllo politico-amministrativo e attività gestionale mediante adeguati percorsi formativi ad hoc rivolti agli amministratori</li> </ul>	Medio	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione, entro il 31.12.2020	Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT	Dirigente/Responsabile P.O.
SERVIZIO POLIZIA LOCALE E VIABILITA'	Polizia edilizia - commerciale	Trasmissione notizie di reato all'A.G.	H) Affari legali e contenzioso	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Formazione specialistico sull'affidamento dei servizi legali</li> <li>- Indicare sempre il fondamento di legge o il principio giurisprudenziale su cui si fonda il parere - prestare particolare cura alla parte delle motivazioni. Descrivere le ragioni oggettive, nell'ambito della predisposizione del parere, che hanno prodotto l'eventuale ritardo</li> <li>- Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> <li>- Formazione continua per avvocati</li> </ul>	Altissimo	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione, entro il 31.12.2020	Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT	Dirigente/Responsabile P.O.

<p>SERVIZIO POLIZIA LOCALE E VIABILITA'</p>	<p>Polizia edilizia - commerciale</p>	<p>Indagini su delega Procura</p>	<p>H) Affari legali e contenzioso</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Formazione specialistico sull'affidamento dei servizi legali</li> <li>- Indicare sempre il fondamento di legge o il principio giurisprudenziale su cui si fonda il parere - prestare particolare cura alla parte delle motivazioni. Descrivere le ragioni oggettive, nell'ambito della predisposizione del parere, che hanno prodotto l'eventuale ritardo</li> <li>- Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all'emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> <li>- Formazione continua per avvocati</li> </ul>	<p>Altissimo</p>	<p>Misure in parte attuate e in parte da attuare</p>	<p>In fase di attuazione, entro il 31.12.2020</p>	<p>Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT</p>	<p>Dirigente/Responsabile P.O.</p>
				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni</li> <li>- Definizione e pubblicazione del calendario degli incontri istruttori e trasmissione agli organi dei soggetti coinvolti</li> <li>- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico</li> <li>- Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità, anche con riguardo alla pubblicità delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013</li> </ul>					

<p>SERVIZIO POLIZIA LOCALE E VIABILITA'</p>	<p>Polizia edilizia - commerciale</p>	<p>Commercio su aree pubbliche - controllo possessione requisiti soggettivi</p>	<p>C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilita' dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilita' per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilita' derivanti dalla progettazione della misura</li> <li>- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attivita' da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all'emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio</li> <li>- Regolazione dell'esercizio della discrezionalita' nei procedimenti amministrativi e nei processi di attivita', mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi</li> <li>- Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</li> <li>- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> </ul>	<p>Altissimo</p>	<p>Misure in parte attuare e in parte da attuare</p>	<p>In fase di attuazione, entro il 31.12.2020</p>	<p>Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT</p>	<p>Dirigente/Re sponsabile P.O.</p>
---	---	---	---	--	------------------	--	---	--	---

				- Potenziamento della distinzione tra indirizzo e controllo politico-amministrativo e attività gestionale mediante adeguati percorsi formativi ad hoc rivolti agli amministratori					
SERVIZIO POLIZIA LOCALE E VIABILITA'	Polizia edilizia - commerciale	Concessioni per occupazione temporanee di suolo pubblico - controllo	D) Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, vantaggi economici	<p>- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico</p> <p>- Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità, anche con riguardo alla pubblicità delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013</p> <p>- Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi</p> <p>- Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attività da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</p>	Altissimo	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione, entro il 31.12.2020	Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT	Dirigente/Responsabile P.O.



				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio</li> <li>- Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</li> <li>- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> <li>- Potenziamento della distinzione tra indirizzo e controllo politico-amministrativo e attivita' gestionale mediante adeguati percorsi formativi ad hoc rivolti agli amministratori</li> </ul>					
SERVIZIO POLIZIA LOCALE E VIABILITA'	Polizia edilizia - commerciale	Accertamento requisiti di dimora abituale delle variazioni di	F) Controlli, verifiche, ispezioni e	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali</li> <li>- Affidamento delle ispezioni, dei controlli e dei conseguenti atti sanzionatori ad almeno due operatori di polizia locale</li> <li>- Adeguata e tempestiva verbalizzazione delle attivita' e dei motivi di indifferibilita' dei controlli/ispezioni</li> <li>- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli</li> <li>- Monitoraggio semestrale con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> </ul>	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione, entro il	Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento	Dirigente/Responsabile P.O.

		residenza	sanzioni	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Abbattimento dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività mediante ordini di servizio e direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere adeguatamente motivato</li> <li>- Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</li> <li>- Duplice valutazione istruttoria a cura dell'Ufficiale responsabile della Unità Operativa e dell'operatore preposto al controllo/ispezione</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> </ul>			31.12.2020	e da PTPCT al RPCT	
Tutti i settori - Attività trasversale	Tutti gli uffici - Attività trasversale	Affidamento appalto di lavori, servizi e forniture di importo inferiore a 40.000 euro tramite il sistema dell'affidamento diretto	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sottoscrizione del patto di integrità nei casi previsti dalla disciplina interna</li> <li>- Adozione delle misure di programmazione previste dall'ordinamento</li> <li>- Controlli preventivi di regolarità amministrativa e visti di regolarità contabile sugli atti dei dirigenti</li> <li>- Controlli preventivi di regolarità amministrativa e pare di regolarità contabile sugli atti degli organi politici</li> <li>- Controllo successivo di regolarità amministrativa</li> <li>- Controllo sugli equilibri finanziari</li> <li>- Controllo sulle performance e sulla qualità dei servizi</li> <li>- Formazione specialistica continua del RUP e di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di esecuzione dei contratti</li> <li>- Sistema di controlli sull'esecuzione del contratto a diversi livelli: verifiche a cura del resp. del servizio, del Direttore di Lavori o direttore dell'esecuzione, con la supervisione del RUP e tracciamento dell'attività</li> </ul>	Altissimo	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione, entro il 31.12.2020	Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT	Dirigente/Responsabile P.O.

				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi</li> <li>- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto</li> <li>- Servizio di segnalazioni e reclami</li> </ul> <p>Tutte le Aree</p>					
Tutti i settori - Attività trasversale	Tutti gli uffici - Attività trasversale	Affidamento appalto di servizi e forniture di importo pari o superiore a 40.000 euro e inferiore alle soglie di cui all'articolo 35, D. Lgs. 50/2016 mediante il sistema della procedura	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sottoscrizione del patto di integrità nei casi previsti dalla disciplina interna</li> <li>- Adozione delle misure di programmazione previste dall'ordinamento</li> <li>- Controlli preventivi di regolarità amministrativa e visti di regolarità contabile sugli atti dei dirigenti</li> <li>- Controlli preventivi di regolarità amministrativa e pare di regolarità contabile sugli atti degli organi politici</li> <li>- Controllo successivo di regolarità amministrativa</li> <li>- Controllo sugli equilibri finanziari</li> <li>- Controllo sulle performance e sulla qualità dei servizi</li> <li>- Formazione specialistica continua del RUP e di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di esecuzione dei contratti</li> <li>- Sistema di controlli sull'esecuzione del contratto a diversi livelli: verifiche a cura del resp. del servizio, del Direttore di Lavori o direttore dell'esecuzione , con la supervisione del RUP e tracciamento dell'attività'</li> </ul>	Altissimo	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione, entro il 31.12.2020	Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT	Dirigente/Responsabile P.O.

		negoziata		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi</li> <li>- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto</li> <li>- Servizio di segnalazioni e reclami</li> </ul> <p>Tutte le Aree</p>					
Tutti i settori - Attività trasversale	Tutti gli uffici - Attività trasversale	Adesione convenzioni CONSIP o del Soggetto Aggregatore di riferimento	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sottoscrizione del patto di integrità nei casi previsti dalla disciplina interna</li> <li>- Adozione delle misure di programmazione previste dall'ordinamento</li> <li>- Controlli preventivi di regolarità amministrativa e visti di regolarità contabile sugli atti dei dirigenti</li> <li>- Controlli preventivi di regolarità amministrativa e pare di regolarità contabile sugli atti degli organi politici</li> <li>- Controllo successivo di regolarità amministrativa</li> <li>- Controllo sugli equilibri finanziari</li> <li>- Controllo sulle performance e sulla qualità dei servizi</li> <li>- Formazione specialistica continua del RUP e di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di esecuzione dei contratti</li> <li>- Sistema di controlli sull'esecuzione del contratto a diversi livelli: verifiche a cura del resp. del servizio, del Direttore di Lavori o direttore dell'esecuzione , con la supervisione del RUP e tracciamento dell'attività'</li> </ul>	Altissimo	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione, entro il 31.12.2020	Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT	Dirigente/Responsabile P.O.

				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi</li> <li>- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto</li> <li>- Servizio di segnalazioni e reclami</li> </ul>					
Tutti i settori - Attività trasversale	Tutti gli uffici - Attività trasversale	Proroga contratto in scadenza	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sottoscrizione del patto di integrità nei casi previsti dalla disciplina interna</li> <li>- Adozione delle misure di programmazione previste dall'ordinamento</li> <li>- Controlli preventivi di regolarità amministrativa e visti di regolarità contabile sugli atti dei dirigenti</li> <li>- Controlli preventivi di regolarità amministrativa e pare di regolarità contabile sugli atti degli organi politici</li> <li>- Controllo successivo di regolarità amministrativa</li> <li>- Controllo sugli equilibri finanziari</li> <li>- Controllo sulle performance e sulla qualità dei servizi</li> <li>- Formazione specialistica continua del RUP e di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di esecuzione dei contratti</li> <li>- Sistema di controlli sull'esecuzione del contratto a diversi livelli: verifiche a cura del resp. del servizio, del Direttore di Lavori o direttore dell'esecuzione, con la supervisione del RUP e tracciamento dell'attività'</li> </ul>	Altissimo	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione, entro il 31.12.2020	Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT	Dirigente/Responsabile P.O.

				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi</li> <li>- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto</li> <li>- Servizio di segnalazioni e reclami</li> </ul> <p>Tutte le Aree</p>					
Tutti i settori - Attività trasversale	Tutti gli uffici - Attività trasversale	Nomina Responsabile Unico del Procedimento (RUP)	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sottoscrizione del patto di integrità nei casi previsti dalla disciplina interna</li> <li>- Adozione delle misure di programmazione previste dall'ordinamento</li> <li>- Controlli preventivi di regolarità amministrativa e visti di regolarità contabile sugli atti dei dirigenti</li> <li>- Controlli preventivi di regolarità amministrativa e pare di regolarità contabile sugli atti degli organi politici</li> <li>- Controllo successivo di regolarità amministrativa</li> <li>- Controllo sugli equilibri finanziari</li> <li>- Controllo sulle performance e sulla qualità dei servizi</li> <li>- Formazione specialistica continua del RUP e di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di esecuzione dei contratti</li> <li>- Sistema di controlli sull'esecuzione del contratto a diversi livelli: verifiche a cura del resp. del servizio, del Direttore di Lavori o direttore dell'esecuzione , con la supervisione del RUP e tracciamento dell'attività'</li> </ul>	Altissimo	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione, entro il 31.12.2020	Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT	Dirigente/Responsabile P.O.

				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi</li> <li>- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto</li> <li>- Servizio di segnalazioni e reclami</li> </ul>					
Tutti i settori - Attività trasversale	Tutti gli uffici - Attività trasversale	Indirizzi concernenti le condizioni e le clausole per gli accordi, le convenzioni, le concessioni, i contratti e le intese con soggetti pubblici e privati	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sottoscrizione del patto di integrità nei casi previsti dalla disciplina interna</li> <li>- Adozione delle misure di programmazione previste dall'ordinamento</li> <li>- Controlli preventivi di regolarità amministrativa e visti di regolarità contabile sugli atti dei dirigenti</li> <li>- Controlli preventivi di regolarità amministrativa e pare di regolarità contabile sugli atti degli organi politici</li> <li>- Controllo successivo di regolarità amministrativa</li> <li>- Controllo sugli equilibri finanziari</li> <li>- Controllo sulle performance e sulla qualità dei servizi</li> <li>- Formazione specialistica continua del RUP e di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di esecuzione dei contratti</li> <li>- Sistema di controlli sull'esecuzione del contratto a diversi livelli: verifiche a cura del resp. del servizio, del Direttore di Lavori o direttore dell'esecuzione, con la supervisione del RUP e tracciamento dell'attività'</li> </ul>	Altissimo	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione, entro il 31.12.2020	Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT	Dirigente/Responsabile P.O.

				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi</li> <li>- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto</li> <li>- Servizio di segnalazioni e reclami</li> </ul> <p>Tutte le Aree</p>					
Tutti i settori - Attività trasversale	Tutti gli uffici - Attività trasversale	Convenzioni con associazioni e altri enti di diritto privato non di competenza del Consiglio	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sottoscrizione del patto di integrità nei casi previsti dalla disciplina interna</li> <li>- Adozione delle misure di programmazione previste dall'ordinamento</li> <li>- Controlli preventivi di regolarità amministrativa e visti di regolarità contabile sugli atti dei dirigenti</li> <li>- Controlli preventivi di regolarità amministrativa e pare di regolarità contabile sugli atti degli organi politici</li> <li>- Controllo successivo di regolarità amministrativa</li> <li>- Controllo sugli equilibri finanziari</li> <li>- Controllo sulle performance e sulla qualità dei servizi</li> <li>- Formazione specialistica continua del RUP e di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di esecuzione dei contratti</li> <li>- Sistema di controlli sull'esecuzione del contratto a diversi livelli: verifiche a cura del resp. del servizio, del Direttore di Lavori o direttore dell'esecuzione , con la supervisione del RUP e tracciamento dell'attività'</li> </ul>	Altissimo	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione, entro il 31.12.2020	Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT	Dirigente/Responsabile P.O.



				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi</li> <li>- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto</li> <li>- Servizio di segnalazioni e reclami</li> </ul> <p>Tutte le Aree</p>					
Tutti i settori - Attività trasversale	Tutti gli uffici - Attività trasversale	Accordi integrativi o sostitutivi del provvedimento	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sottoscrizione del patto di integrità nei casi previsti dalla disciplina interna</li> <li>- Adozione delle misure di programmazione previste dall'ordinamento</li> <li>- Controlli preventivi di regolarità amministrativa e visti di regolarità contabile sugli atti dei dirigenti</li> <li>- Controlli preventivi di regolarità amministrativa e pare di regolarità contabile sugli atti degli organi politici</li> <li>- Controllo successivo di regolarità amministrativa</li> <li>- Controllo sugli equilibri finanziari</li> <li>- Controllo sulle performance e sulla qualità dei servizi</li> <li>- Formazione specialistica continua del RUP e di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di esecuzione dei contratti</li> <li>- Sistema di controlli sull'esecuzione del contratto a diversi livelli: verifiche a cura del resp. del servizio, del Direttore di Lavori o direttore dell'esecuzione , con la supervisione del RUP e tracciamento dell'attività'</li> </ul>	Altissimo	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione, entro il 31.12.2020	Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT	Dirigente/Responsabile P.O.

				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi</li> <li>- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto</li> <li>- Servizio di segnalazioni e reclami</li> </ul> <p>Tutte le Aree</p>					
Tutti i settori - Attività trasversale	Tutti gli uffici - Attività trasversale	Accertamenti di entrata	H) Affari legali e contenzioso	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Formazione specialistico sull'affidamento dei servizi legali</li> <li>- Indicare sempre il fondamento di legge o il principio giurisprudenziale su cui si fonda il parere - prestare particolare cura alla parte delle motivazioni. Descrivere le ragioni oggettive, nell'ambito della predisposizione del parere, che hanno prodotto l'eventuale ritardo</li> <li>- Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> <li>- Formazione continua per avvocati</li> </ul>	Altissimo	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione, entro il 31.12.2020	Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT	Dirigente/Responsabile P.O.
				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Obblighi di trasparenza/pubblicità delle nomine dei componenti delle commissioni e eventuali consulenti</li> </ul>					

Tutti i settori - Attività trasversale	Tutti gli uffici - Attività trasversale	Conferimento di incarichi di collaborazione, studio e ricerca nonché di consulenza a soggetti estranei all'amministrazione	A) Acquisizione e progressione del personale	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio</li> <li>- Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività', mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi</li> <li>- Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</li> <li>- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> <li>- Potenziamento della distinzione tra indirizzo e controllo politico-amministrativo e attività gestionale mediante adeguati percorsi formativi ad hoc rivolti agli amministratori</li> </ul>	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione, entro il 31.12.2020	Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT	Dirigente/Responsabile P.O.
Tutti i settori - Attività trasversale	Tutti gli uffici - Attività trasversale	Front office: Informazioni e comunicazioni	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Controllo sulle performance e sulla qualità dei servizi</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività', mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi</li> </ul>	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione, entro il 31.12.2020	Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT	Dirigente/Responsabile P.O.

				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Creazione di flussi informativi</li> <li>- Servizio di segnalazioni e reclami</li> <li>- Controlli ulteriori rispetto a quelli tipici, a cura di una terza parte indipendente e imparziale, quale il DPO</li> <li>- Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali</li> </ul>					
Tutti i settori - Attività trasversale	Tutti gli uffici - Attività trasversale	Liquidazione fatture	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento</li> <li>- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli</li> <li>- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list</li> <li>- Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</li> <li>- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attività da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all'emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio</li> </ul>	Alto	Misure in parte attuare e in parte da attuare	In fase di attuazione, entro il 31.12.2020	Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT	Dirigente/Re sponsabile P.O.

				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi</li> <li>- Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</li> <li>- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> <li>- Potenziamento della distinzione tra indirizzo e controllo politico-amministrativo e attività gestionale mediante adeguati percorsi formativi ad hoc rivolti agli amministratori</li> </ul>					
Tutti i settori - Attività trasversale	Tutti gli uffici - Attività trasversale	Programmazione e pianificazione	Z) Amministratori	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Controllo sulle performance e sulla qualità dei servizi</li> <li>- Controlli preventivi di regolarità amministrativa e pare di regolarità contabile sugli atti degli organi politici</li> <li>- Controllo sugli equilibri finanziari</li> <li>- Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi</li> <li>- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto</li> <li>- Servizio di segnalazioni e reclami</li> </ul>	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione, entro il 31.12.2020	Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT	Dirigente/Responsabile P.O.
				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Controllo sulle performance e sulla qualità dei servizi</li> <li>- Controlli preventivi di regolarità amministrativa e pare di regolarità contabile sugli atti degli organi politici</li> <li>- Controllo sugli equilibri finanziari</li> </ul>				Report annuale	

Tutti i settori - Attività trasversale	Tutti gli uffici - Attività trasversale	Modalità di gestione dei pubblici servizi	Z) Amministratori	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività', mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi</li> <li>- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto</li> <li>- Servizio di segnalazioni e reclami</li> </ul>	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione, entro il 31.12.2020	Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT	Dirigente/Responsabile P.O.
Tutti i settori - Attività trasversale	Tutti gli uffici - Attività trasversale	Esternalizzazione di attività comunali e servizi	Z) Amministratori	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Controllo sulle performance e sulla qualità dei servizi</li> <li>- Controlli preventivi di regolarità amministrativa e pare di regolarità contabile sugli atti degli organi politici</li> <li>- Controllo sugli equilibri finanziari</li> <li>- Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività', mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi</li> <li>- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto</li> <li>- Servizio di segnalazioni e reclami</li> </ul>	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione, entro il 31.12.2020	Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT	Dirigente/Responsabile P.O.
				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali</li> <li>- Affidamento delle ispezioni, dei controlli e dei conseguenti atti sanzionatori ad almeno due operatori di polizia locale</li> <li>- Adeguata e tempestiva verbalizzazione delle attività e dei motivi di indifferibilità dei controlli/ispezioni</li> <li>- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli</li> <li>- Monitoraggio semestrale con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</li> </ul>					

Tutti i settori - Attività trasversale	Tutti gli uffici - Attività trasversale	Ordinanze sindacali contingibili ed urgenti	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Abbattimento dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività mediante ordini di servizio e direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere adeguatamente motivato</li> <li>- Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</li> <li>- Duplice valutazione istruttoria a cura dell'Ufficiale responsabile della Unità Operativa e dell'operatore preposto al controllo/ispezione</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> <li>- Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio</li> </ul>	Alto	Misure in parte attuare e in parte da attuare	In fase di attuazione, entro il 31.12.2020	Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT	Dirigente/Re sponsabile P.O.
				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento</li> <li>- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli</li> <li>- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list</li> <li>- Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</li> </ul>					

Tutti i settori - Attività trasversale	Tutti gli uffici - Attività trasversale	Certificazione crediti	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	<p>- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attività da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</p> <p>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all'emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</p> <p>- Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio</p> <p>- Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi</p> <p>- Standardizzazione e omogeneizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</p> <p>- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto</p> <p>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</p> <p>- Potenziamento della distinzione tra indirizzo e controllo politico-amministrativo e attività gestionale mediante adeguati percorsi formativi ad hoc rivolti agli amministratori</p>	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione, entro il 31.12.2020	Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT	Dirigente/Responsabile P.O.
				<p>- Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento</p> <p>- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli</p>					



Tutti i settori - Attività trasversale	Tutti gli uffici - Attività trasversale	Spese che impegnano i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	<p>- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list</p> <p>- Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attività da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</p> <p>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all'emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</p> <p>- Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio</p> <p>- Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi</p> <p>- Standardizzazione e omogeneizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</p> <p>- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto</p>	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione, entro il 31.12.2020	Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT	Dirigente/Responsabile P.O.
--	---	---	--	--	------	---	--	---	-----------------------------

				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> <li>- Potenziamento della distinzione tra indirizzo e controllo politico-amministrativo e attività gestionale mediante adeguati percorsi formativi ad hoc rivolti agli amministratori</li> </ul>					
Tutti i settori - Attività trasversale	Tutti gli uffici - Attività trasversale	Gestione cauzioni e fidejussioni	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento</li> <li>- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli</li> <li>- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list</li> <li>- Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</li> <li>- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attività da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all'emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio</li> </ul>	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione, entro il 31.12.2020	Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT	Dirigente/Responsabile P.O.

				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi</li> <li>- Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</li> <li>- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> <li>- Potenziamento della distinzione tra indirizzo e controllo politico-amministrativo e attività gestionale mediante adeguati percorsi formativi ad hoc rivolti agli amministratori</li> </ul>					
Tutti i settori - Attività trasversale	Tutti gli uffici - Attività trasversale	Accesso art. 22 e segg. della L. 241/90	O) Accesso e Trasparenza	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Controllo sulle performance e sulla qualità dei servizi</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all'emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi</li> <li>- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto</li> <li>- Servizio di segnalazioni e reclami</li> <li>- Incontri annuali sulla trasparenza per incrementare la partecipazione dei cittadini alla vita pubblica</li> <li>- Formazione specialistica sul tema dell'accesso, della comunicazione istituzionale e della trasparenza</li> </ul>	Medio	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione, entro il 31.12.2020	Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT	Dirigente/Responsabile P.O.

				- Controlli ulteriori rispetto a quelli tipici, a cura di una terza parte indipendente e imparziale, quale il DPO					
Tutti i settori - Attività trasversale	Tutti gli uffici Attività trasversale	Accesso art. 43, co. 2 del T.U.E.L. da parte dei consiglieri	O) Accesso e Trasparenza	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Controllo sulle performance e sulla qualità dei servizi</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi</li> <li>- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto</li> <li>- Servizio di segnalazioni e reclami</li> <li>- Incontri annuali sulla trasparenza per incrementare la partecipazione dei cittadini alla vita pubblica</li> <li>- Formazione specialistica sul tema dell'accesso, della comunicazione istituzionale e della trasparenza</li> <li>- Controlli ulteriori rispetto a quelli tipici, a cura di una terza parte indipendente e imparziale, quale il DPO</li> </ul>	Medio	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione, entro il 31.12.2020	Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT	Dirigente/Responsabile P.O.
				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Controllo sulle performance e sulla qualità dei servizi</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> </ul>					

Tutti i settori - Attività trasversale	Tutti gli uffici - Attività trasversale	Accesso civico semplice concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del D.Lgs. 33/2013	O) Accesso e Trasparenza	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi</li> <li>- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto</li> <li>- Servizio di segnalazioni e reclami</li> <li>- Incontri annuali sulla trasparenza per incrementare la partecipazione dei cittadini alla vita pubblica</li> <li>- Formazione specialistica sul tema dell'accesso, della comunicazione istituzionale e della trasparenza</li> <li>- Controlli ulteriori rispetto a quelli tipici, a cura di una terza parte indipendente e imparziale, quale il DPO</li> </ul>	Medio	Misure in parte attuare e in parte da attuare	In fase di attuazione, entro il 31.12.2020	Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT	Dirigente/Re sponsabile P.O.
Tutti i settori - Attività trasversale	Tutti gli uffici - Attività trasversale	Accesso civico generalizzato concernente dati e documenti ulteriori a quelli soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del D.Lgs. 33/2013	O) Accesso e Trasparenza	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Controllo sulle performance e sulla qualità dei servizi</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all'emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi</li> <li>- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto</li> <li>- Servizio di segnalazioni e reclami</li> <li>- Incontri annuali sulla trasparenza per incrementare la partecipazione dei cittadini alla vita pubblica</li> <li>- Formazione specialistica sul tema dell'accesso, della comunicazione istituzionale e della trasparenza</li> </ul>	Medio	Misure in parte attuare e in parte da attuare	In fase di attuazione, entro il 31.12.2020	Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT	Dirigente/Re sponsabile P.O.

				- Controlli ulteriori rispetto a quelli tipici, a cura di una terza parte indipendente e imparziale, quale il DPO					
Tutti i settori - Attività trasversale	Tutti gli uffici - Attività trasversale	Convenzioni tra i comuni e tra i comuni e provincia, costituzione e modificazione di forme associative	T) Organismi di decentramento e di partecipazione Aziende pubbliche e enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza	- Controlli preventivi di regolarità amministrativa e visti di regolarità contabile sugli atti dei dirigenti  - Controlli preventivi di regolarità amministrativa e pare di regolarità contabile sugli atti degli organi politici  - Controllo successivo di regolarità amministrativa  - Controllo sugli equilibri finanziari  - Monitoraggio sul rispetto dei termini procedimentali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)  - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi  - Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto  - Servizio di segnalazioni e reclami	Medio	Misure in parte attuare e in parte da attuare	In fase di attuazione, entro il 31.12.2020	Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT	Dirigente/Re sponsabile P.O.
				- Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni  - Definizione e pubblicazione del calendario degli incontri istruttori e trasmissione agli organi dei soggetti coinvolti  - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico					

SERVIZI ALLA PERSONA E ALLE IMPRESE	SUAPE e attività produttive	Segnalazione certificata di inizio attività' (SCIA)	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	<p>- Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità, anche con riguardo alla pubblicità delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013</p> <p>- Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attività da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</p> <p>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all'emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</p> <p>- Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio</p> <p>- Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi</p>	Altissimo	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione, entro il 31.12.2020	Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT	Dirigente/Responsabile P.O.
-------------------------------------	-----------------------------	---	--	---	-----------	---	--	---	-----------------------------

				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</li> <li>- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> <li>- Potenziamento della distinzione tra indirizzo e controllo politico-amministrativo e attivita' gestionale mediante adeguati percorsi formativi ad hoc rivolti agli amministratori</li> </ul>					
				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni</li> <li>- Definizione e pubblicazione del calendario degli incontri istruttori e trasmissione agli organi dei soggetti coinvolti</li> <li>- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico</li> <li>- Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicita', anche con riguardo alla pubblicita' delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013</li> <li>- Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilita' dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilita' per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilita' derivanti dalla progettazione della misura</li> </ul>					



SERVIZI ALLA PERSONA E ALLE IMPRESE	SUAPE e attività produttive	Commercio itinerante su aree pubbliche - Autorizzazione	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attività da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all'emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio</li> <li>- Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi</li> <li>- Standardizzazione e omogeneizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</li> <li>- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> <li>- Potenziamento della distinzione tra indirizzo e controllo politico-amministrativo e attività gestionale mediante adeguati percorsi formativi ad hoc rivolti agli amministratori</li> </ul>	Altissimo	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione, entro il 31.12.2020	Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT	Dirigente/Responsabile P.O.
				- Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni					

<p>SERVIZI ALLA PERSONA E ALLE IMPRESE</p>	<p>SUAPE e attività produttive</p>	<p>Segnalazione certificata di inizio attività' (SCIA): variazione della superficie degli esercizi pubblici di somministrazione alimenti e bevande</p>	<p>C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Definizione e pubblicazione del calendario degli incontri istruttori e trasmissione agli organi dei soggetti coinvolti</li> <li>- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico</li> <li>- Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità, anche con riguardo alla pubblicità delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013</li> <li>- Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</li> <li>- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attività da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all'emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio</li> </ul>	<p>Altissimo</p>	<p>Misure in parte attuate e in parte da attuare</p>	<p>In fase di attuazione, entro il 31.12.2020</p>	<p>Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT</p>	<p>Dirigente/Responsabile P.O.</p>
--	------------------------------------	--	---	--	------------------	--	---	--	------------------------------------

				<ul style="list-style-type: none"><li>- Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi</li><li>- Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</li><li>- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto</li><li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li><li>- Potenziamento della distinzione tra indirizzo e controllo politico-amministrativo e attività gestionale mediante adeguati percorsi formativi ad hoc rivolti agli amministratori</li></ul>					
				<ul style="list-style-type: none"><li>- Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni</li><li>- Definizione e pubblicazione del calendario degli incontri istruttori e trasmissione agli organi dei soggetti coinvolti</li><li>- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico</li><li>- Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità, anche con riguardo alla pubblicità delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013</li></ul>					

SERVIZI ALLA PERSONA E ALLE IMPRESE	SUAPE e attività produttive	Segnalazione certificata di inizio attività (SCIA) per l'esercizio attività di giochi leciti e videogiochi	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</li> <li>- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attività da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all'emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio</li> <li>- Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi</li> <li>- Standardizzazione e omogeneizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</li> <li>- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> </ul>	Altissimo	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione, entro il 31.12.2020	Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT	Dirigente/Responsabile P.O.
-------------------------------------	-----------------------------	--	--	---	-----------	---	--	---	-----------------------------

				- Potenziamento della distinzione tra indirizzo e controllo politico-amministrativo e attivita' gestionale mediante adeguati percorsi formativi ad hoc rivolti agli amministratori					
SERVIZI ALLA PERSONA E ALLE IMPRESE	SUAPE e attivita' produttive	Segnalazione certificata di inizio attivita' (SCIA): stabilimenti industriali	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto	<p>- Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni</p> <p>- Definizione e pubblicazione del calendario degli incontri istruttori e trasmissione agli organi dei soggetti coinvolti</p> <p>- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico</p> <p>- Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicita', anche con riguardo alla pubblicita' delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013</p> <p>- Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilita' dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilita' per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilita' derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attivita' da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</p>	Altissimo	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione, entro il 31.12.2020	Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT	Dirigente/Responsabile P.O.

			<p>ed immediato per il destinatario</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio</li> <li>- Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi</li> <li>- Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</li> <li>- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> <li>- Potenziamento della distinzione tra indirizzo e controllo politico-amministrativo e attività gestionale mediante adeguati percorsi formativi ad hoc rivolti agli amministratori</li> </ul>					
			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni</li> <li>- Definizione e pubblicazione del calendario degli incontri istruttori e trasmissione agli organi dei soggetti coinvolti</li> <li>- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico</li> </ul>					

<p>SERVIZI ALLA PERSONA E ALLE IMPRESE</p>	<p>SUAPE e attività produttive</p>	<p>Commercio su aree pubbliche con posteggio in mercati Autorizzazione</p>	<p>C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</p>	<p>- Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità, anche con riguardo alla pubblicità delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013</p> <p>- Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attività da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</p> <p>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all'emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</p> <p>- Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio</p> <p>- Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi</p>	<p>Altissimo</p>	<p>Misure in parte attuate e in parte da attuare</p>	<p>In fase di attuazione, entro il 31.12.2020</p>	<p>Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT</p>	<p>Dirigente/Responsabile P.O.</p>
--	------------------------------------	--	---	---	------------------	--	---	--	------------------------------------

				<ul style="list-style-type: none"><li>- Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</li><li>- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto</li><li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li><li>- Potenziamento della distinzione tra indirizzo e controllo politico-amministrativo e attivita' gestionale mediante adeguati percorsi formativi ad hoc rivolti agli amministratori</li></ul>					
				<ul style="list-style-type: none"><li>- Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni</li><li>- Definizione e pubblicazione del calendario degli incontri istruttori e trasmissione agli organi dei soggetti coinvolti</li><li>- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico</li><li>- Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicita', anche con riguardo alla pubblicita' delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013</li><li>- Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilita' dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilita' per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilita' derivanti dalla progettazione della misura</li></ul>					



SERVIZI ALLA PERSONA E ALLE IMPRESE	SUAPE e attività produttive	Distributori di carburanti - Autorizzazione	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attività da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all'emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio</li> <li>- Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi</li> <li>- Standardizzazione e omogeneizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</li> <li>- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> <li>- Potenziamento della distinzione tra indirizzo e controllo politico-amministrativo e attività gestionale mediante adeguati percorsi formativi ad hoc rivolti agli amministratori</li> </ul>	Altissimo	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione, entro il 31.12.2020	Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT	Dirigente/Responsabile P.O.
				- Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni					

<p>SERVIZI ALLA PERSONA E ALLE IMPRESE</p>	<p>SUAPE e attività produttive</p>	<p>Commercio itinerante su aree pubbliche e su posteggio - subingresso - Autorizzazione</p>	<p>C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Definizione e pubblicazione del calendario degli incontri istruttori e trasmissione agli organi dei soggetti coinvolti</li> <li>- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico</li> <li>- Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità, anche con riguardo alla pubblicità delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013</li> <li>- Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</li> <li>- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attività da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all'emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio</li> </ul>	<p>Altissimo</p>	<p>Misure in parte attuate e in parte da attuare</p>	<p>In fase di attuazione, entro il 31.12.2020</p>	<p>Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT</p>	<p>Dirigente/Responsabile P.O.</p>
--	------------------------------------	---	---	--	------------------	--	---	--	------------------------------------

				<ul style="list-style-type: none"><li>- Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi</li><li>- Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</li><li>- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto</li><li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li><li>- Potenziamento della distinzione tra indirizzo e controllo politico-amministrativo e attività gestionale mediante adeguati percorsi formativi ad hoc rivolti agli amministratori</li></ul>					
				<ul style="list-style-type: none"><li>- Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni</li><li>- Definizione e pubblicazione del calendario degli incontri istruttori e trasmissione agli organi dei soggetti coinvolti</li><li>- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico</li><li>- Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità, anche con riguardo alla pubblicità delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013</li></ul>					

SERVIZI ALLA PERSONA E ALLE IMPRESE	SUAPE e attività produttive	Manifestazioni fieristiche-Fiere - Autorizzazione	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</li> <li>- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attività da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all'emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio</li> <li>- Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi</li> <li>- Standardizzazione e omogeneizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di appositi moduli e sistemi informatizzati</li> <li>- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> </ul>	Altissimo	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione, entro il 31.12.2020	Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT	Dirigente/Responsabile P.O.
-------------------------------------	-----------------------------	---	--	--	-----------	---	--	---	-----------------------------

				- Potenziamento della distinzione tra indirizzo e controllo politico-amministrativo e attività gestionale mediante adeguati percorsi formativi ad hoc rivolti agli amministratori					
SERVIZI ALLA PERSONA E ALLE IMPRESE	SUAPE e attività produttive	Noleggio di veicoli con conducente - Autorizzazione	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto	<p>- Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni</p> <p>- Definizione e pubblicazione del calendario degli incontri istruttori e trasmissione agli organi dei soggetti coinvolti</p> <p>- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico</p> <p>- Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità, anche con riguardo alla pubblicità delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013</p> <p>- Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attività da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</p>	Altissimo	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione, entro il 31.12.2020	Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT	Dirigente/Responsabile P.O.

			<p>ed immediato per il destinatario</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio</li> <li>- Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi</li> <li>- Standardizzazione e omogeneizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</li> <li>- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> <li>- Potenziamento della distinzione tra indirizzo e controllo politico-amministrativo e attività gestionale mediante adeguati percorsi formativi ad hoc rivolti agli amministratori</li> </ul>					
			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni</li> <li>- Definizione e pubblicazione del calendario degli incontri istruttori e trasmissione agli organi dei soggetti coinvolti</li> <li>- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico</li> </ul>					

<p>SERVIZI ALLA PERSONA E ALLE IMPRESE</p>	<p>SUAPE e attività produttive</p>	<p>Pubblica sicurezza: Lotteria, tombola e pesca di beneficenza Autorizzazione</p>	<p>C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</p>	<p>- Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità, anche con riguardo alla pubblicità delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013</p> <p>- Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attività da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</p> <p>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all'emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</p> <p>- Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio</p> <p>- Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi</p>	<p>Altissimo</p>	<p>Misure in parte attuate e in parte da attuare</p>	<p>In fase di attuazione, entro il 31.12.2020</p>	<p>Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT</p>	<p>Dirigente/Responsabile P.O.</p>
--	------------------------------------	--	---	---	------------------	--	---	--	------------------------------------

				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</li> <li>- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> <li>- Potenziamento della distinzione tra indirizzo e controllo politico-amministrativo e attivita' gestionale mediante adeguati percorsi formativi ad hoc rivolti agli amministratori</li> </ul>					
				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni</li> <li>- Definizione e pubblicazione del calendario degli incontri istruttori e trasmissione agli organi dei soggetti coinvolti</li> <li>- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico</li> <li>- Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicita', anche con riguardo alla pubblicita' delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013</li> <li>- Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilita' dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilita' per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilita' derivanti dalla progettazione della misura</li> </ul>					



SERVIZI ALLA PERSONA E ALLE IMPRESE	SUAPE e attività produttive	Pubblica sicurezza: mestiere di fochino - Autorizzazione	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attività da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all'emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio</li> <li>- Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi</li> <li>- Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</li> <li>- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> <li>- Potenziamento della distinzione tra indirizzo e controllo politico-amministrativo e attività gestionale mediante adeguati percorsi formativi ad hoc rivolti agli amministratori</li> </ul>	Altissimo	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione, entro il 31.12.2020	Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT	Dirigente/Responsabile P.O.
				- Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni					

<p>SERVIZI ALLA PERSONA E ALLE IMPRESE</p>	<p>SUAPE e attività produttive</p>	<p>Rivendite di quotidiani e periodici - Autorizzazione</p>	<p>C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Definizione e pubblicazione del calendario degli incontri istruttori e trasmissione agli organi dei soggetti coinvolti</li> <li>- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico</li> <li>- Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità, anche con riguardo alla pubblicità delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013</li> <li>- Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</li> <li>- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attività da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all'emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio</li> </ul>	<p>Altissimo</p>	<p>Misure in parte attuate e in parte da attuare</p>	<p>In fase di attuazione, entro il 31.12.2020</p>	<p>Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT</p>	<p>Dirigente/Responsabile P.O.</p>
--	------------------------------------	---	---	--	------------------	--	---	--	------------------------------------

			<ul style="list-style-type: none"><li>- Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi</li><li>- Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</li><li>- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto</li><li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li><li>- Potenziamento della distinzione tra indirizzo e controllo politico-amministrativo e attività gestionale mediante adeguati percorsi formativi ad hoc rivolti agli amministratori</li></ul>					
			<ul style="list-style-type: none"><li>- Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni</li><li>- Definizione e pubblicazione del calendario degli incontri istruttori e trasmissione agli organi dei soggetti coinvolti</li><li>- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico</li><li>- Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità, anche con riguardo alla pubblicità delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013</li></ul>					

SERVIZI ALLA PERSONA E ALLE IMPRESE	SUAPE e attività produttive	Attività funebre - Autorizzazione	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</li> <li>- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attività da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all'emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio</li> <li>- Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi</li> <li>- Standardizzazione e omogeneizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</li> <li>- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> </ul>	Altissimo	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione, entro il 31.12.2020	Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT	Dirigente/Responsabile P.O.
-------------------------------------	-----------------------------	-----------------------------------	--	---	-----------	---	--	---	-----------------------------

				- Potenziamento della distinzione tra indirizzo e controllo politico-amministrativo e attività gestionale mediante adeguati percorsi formativi ad hoc rivolti agli amministratori					
SERVIZI ALLA PERSONA E ALLE IMPRESE	SUAPE e attività produttive	Autorizzazione a: 1) apertura ed esercizio di una farmacia; 2) decentramento della farmacia in nuova sede farmaceutica; 3) trasferimento della farmacia dai locali già autorizzati ad altri situati nello stesso perimetro; 4)	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto	<p>- Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni</p> <p>- Definizione e pubblicazione del calendario degli incontri istruttori e trasmissione agli organi dei soggetti coinvolti</p> <p>- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico</p> <p>- Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità, anche con riguardo alla pubblicità delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013</p> <p>- Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attività da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</p>	Altissimo	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione, entro il 31.12.2020	Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT	Dirigente/Responsabile P.O.

		trasferimento di titolarita' dell'esercizio della farmacia	ed immediato per il destinatario	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio</li> <li>- Regolazione dell'esercizio della discrezionalita' nei procedimenti amministrativi e nei processi di attivita', mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi</li> <li>- Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</li> <li>- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> <li>- Potenziamento della distinzione tra indirizzo e controllo politico-amministrativo e attivita' gestionale mediante adeguati percorsi formativi ad hoc rivolti agli amministratori</li> </ul>					
				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sottoscrizione del patto di integrita' nei casi previsti dalla disciplina interna</li> <li>- Adozione delle misure di programmazione previste dall'ordinamento</li> <li>- Controlli preventivi di regolarita' amministrativa e visti di regolarita' contabile sugli atti dei dirigenti</li> <li>- Controlli preventivi di regolarita' amministrativa e pare di regolarita' contabile sugli atti degli organi politici</li> <li>- Controllo successivo di regolarita' amministrativa</li> <li>- Controllo sugli equilibri finanziari</li> </ul>					

SERVIZI ALLA PERSONA E ALLE IMPRESE	SUAPE e attività produttive	Assegnazione delle sedi farmaceutiche di nuova istituzione e delle sedi vacanti	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Controllo sulle performance e sulla qualità dei servizi</li> <li>- Formazione specialistica continua del RUP e di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di esecuzione dei contratti</li> <li>- Sistema di controlli sull'esecuzione del contratto a diversi livelli: verifiche a cura del resp. del servizio, del Direttore di Lavori o direttore dell'esecuzione, con la supervisione del RUP e tracciamento dell'attività</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all'emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi</li> <li>- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto</li> <li>- Servizio di segnalazioni e reclami</li> </ul> <p>Tutte le Aree</p>	Altissimo	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione, entro il 31.12.2020	Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT	Dirigente/Responsabile P.O.
				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali</li> <li>- Affidamento delle ispezioni, dei controlli e dei conseguenti atti sanzionatori ad almeno due operatori di polizia locale</li> <li>- Adeguata e tempestiva verbalizzazione delle attività e dei motivi di indifferibilità dei controlli/ispezioni</li> <li>- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli</li> <li>- Monitoraggio semestrale con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</li> </ul>					

SERVIZI ALLA PERSONA E ALLE IMPRESE	SUAPE e attività produttive	Segnalazione certificata di inizio attività (SCIA) per l'esercizio attività di Acconciatore, Estetista, Esecuzione tatuaggi e piercing	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Abbattimento dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività mediante ordini di servizio e direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere adeguatamente motivato</li> <li>- Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</li> <li>- Duplice valutazione istruttoria a cura dell'Ufficiale responsabile della Unità Operativa e dell'operatore preposto al controllo/ispezione</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> </ul>	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione, entro il 31.12.2020	Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT	Dirigente/Responsabile P.O.
SERVIZI ALLA PERSONA E ALLE IMPRESE	SUAPE e attività produttive	Segnalazione certificata di inizio attività (SCIA) per l'esercizio attività	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali</li> <li>- Affidamento delle ispezioni, dei controlli e dei conseguenti atti sanzionatori ad almeno due operatori di polizia locale</li> <li>- Adeguata e tempestiva verbalizzazione delle attività e dei motivi di indifferibilità dei controlli/ispezioni</li> <li>- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli</li> <li>- Monitoraggio semestrale con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> </ul>	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione, entro il 31.12.2020	Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT	Dirigente/Responsabile P.O.



		circhi	sanzioni	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Abbattimento dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività mediante ordini di servizio e direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere adeguatamente motivato</li> <li>- Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</li> <li>- Duplice valutazione istruttoria a cura dell'Ufficiale responsabile della Unità Operativa e dell'operatore preposto al controllo/ispezione</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> </ul>			31.12.2020	e da PTPCT al RPCT	
SERVIZI ALLA PERSONA E ALLE IMPRESE	SUAPE e attività produttive	Parafarmacia	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali</li> <li>- Affidamento delle ispezioni, dei controlli e dei conseguenti atti sanzionatori ad almeno due operatori di polizia locale</li> <li>- Adeguata e tempestiva verbalizzazione delle attività e dei motivi di indifferibilità dei controlli/ispezioni</li> <li>- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli</li> <li>- Monitoraggio semestrale con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all'emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Abbattimento dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività mediante ordini di servizio e direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere adeguatamente motivato</li> </ul>	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione, entro il 31.12.2020	Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT	Dirigente/Responsabile P.O.

				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</li> <li>- Duplice valutazione istruttoria a cura dell'Ufficiale responsabile della Unita' Operativa e dell'operatore preposto al controllo/ispezione</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> </ul>					
SERVIZI ALLA PERSONA E ALLE IMPRESE	SUAPE e attivita' produttive	Autorizzazione installazione di cartelli e insegne	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali</li> <li>- Affidamento delle ispezioni, dei controlli e dei conseguenti atti sanzionatori ad almeno due operatori di polizia locale</li> <li>- Adeguata e tempestiva verbalizzazione delle attivita' e dei motivi di indifferibilita' dei controlli/ispezioni</li> <li>- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli</li> <li>- Monitoraggio semestrale con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Abbattimento dell'esercizio della discrezionalita' nei procedimenti amministrativi e nei processi di attivita' mediante ordini di servizio e direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere adeguatamente motivato</li> <li>- Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</li> </ul>	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione, entro il 31.12.2020	Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT	Dirigente/Responsabile P.O.

				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Duplice valutazione istruttoria a cura dell'Ufficiale responsabile della Unita' Operativa e dell'operatore preposto al controllo/ispezione</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> </ul>					
SERVIZI ALLA PERSONA E ALLE IMPRESE	Servizio cultura, sport, turismo e manifestazioni	Contributi ad associazioni sportive dilettantistiche	D) Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, vantaggi economici	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico</li> <li>- Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicita', anche con riguardo alla pubblicita' delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013</li> <li>- Regolazione dell'esercizio della discrezionalita' nei procedimenti amministrativi e nei processi di attivita', mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi</li> <li>- Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilita' dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilita' per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilita' derivanti dalla progettazione della misura</li> <li>- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attivita' da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> </ul>	Altissimo	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione, entro il 31.12.2020	Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT	Dirigente/Responsabile P.O.

				<ul style="list-style-type: none"><li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li><li>- Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio</li><li>- Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</li><li>- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto</li><li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li><li>- Potenziamento della distinzione tra indirizzo e controllo politico-amministrativo e attivita' gestionale mediante adeguati percorsi formativi ad hoc rivolti agli amministratori</li></ul>					
				<ul style="list-style-type: none"><li>- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico</li><li>- Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicita', anche con riguardo alla pubblicita' delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013</li><li>- Regolazione dell'esercizio della discrezionalita' nei procedimenti amministrativi e nei processi di attivita', mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi</li></ul>					

SERVIZI ALLA PERSONA E ALLE IMPRESE	Servizio cultura, sport, turismo e manifestazioni	Contributi straordinari a concessionari di impianti	D) Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, vantaggi economici	<p>- Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilita' dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilita' per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilita' derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attivita' da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</p> <p>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</p> <p>- Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio</p> <p>- Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</p> <p>- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto</p> <p>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</p> <p>- Potenziamento della distinzione tra indirizzo e controllo politico-amministrativo e attivita' gestionale mediante adeguati percorsi formativi ad hoc rivolti agli amministratori</p>	Altissimo	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione, entro il 31.12.2020	Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT	Dirigente/Responsabile P.O.
-------------------------------------	---	---	--	---	-----------	---	--	---	-----------------------------

<p>SERVIZI ALLA PERSONA E ALLE IMPRESE</p>	<p>Servizio cultura, sport, turismo e manifestazioni</p>	<p>Contributi per manifestazioni</p>	<p>D) Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, vantaggi economici</p>	<p>- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico</p> <p>- Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicita', anche con riguardo alla pubblicita' delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013</p> <p>- Regolazione dell'esercizio della discrezionalita' nei procedimenti amministrativi e nei processi di attivita', mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi</p> <p>- Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilita' dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilita' per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilita' derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attivita' da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</p> <p>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</p>	<p>Altissimo</p>	<p>Misure in parte attuate e in parte da attuare</p>	<p>In fase di attuazione, entro il 31.12.2020</p>	<p>Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT</p>	<p>Dirigente/Responsabile P.O.</p>
--	--	--------------------------------------	---	--	------------------	--	---	--	------------------------------------

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio</li> <li>- Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</li> <li>- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> <li>- Potenziamento della distinzione tra indirizzo e controllo politico-amministrativo e attività gestionale mediante adeguati percorsi formativi ad hoc rivolti agli amministratori</li> </ul>					
			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni</li> <li>- Definizione e pubblicazione del calendario degli incontri istruttori e trasmissione agli organi dei soggetti coinvolti</li> <li>- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico</li> <li>- Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità, anche con riguardo alla pubblicità delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013</li> <li>- Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</li> </ul>					

SERVIZI ALLA PERSONA E ALLE IMPRESE	Servizio cultura, sport, turismo e manifestazioni	Concessione in gestione impianti sportivi	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attività da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all'emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio</li> <li>- Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi</li> <li>- Standardizzazione e omogeneizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</li> <li>- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> <li>- Potenziamento della distinzione tra indirizzo e controllo politico-amministrativo e attività gestionale mediante adeguati percorsi formativi ad hoc rivolti agli amministratori</li> </ul>	Altissimo	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione, entro il 31.12.2020	Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT	Dirigente/Responsabile P.O.
				- Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni					



<p>SERVIZI ALLA PERSONA E ALLE IMPRESE</p>	<p>Servizio cultura, sport, turismo e manifestazioni</p>	<p>Autorizzazione per eventi e manifestazioni negli impianti sportivi comunali</p>	<p>C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Definizione e pubblicazione del calendario degli incontri istruttori e trasmissione agli organi dei soggetti coinvolti</li> <li>- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico</li> <li>- Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicita', anche con riguardo alla pubblicita' delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013</li> <li>- Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilita' dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilita' per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilita' derivanti dalla progettazione della misura</li> <li>- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attivita' da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio</li> </ul>	<p>Altissimo</p>	<p>Misure in parte attuate e in parte da attuare</p>	<p>In fase di attuazione, entro il 31.12.2020</p>	<p>Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT</p>	<p>Dirigente/Responsabile P.O.</p>
--	--	--	---	---	------------------	--	---	--	------------------------------------

				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi</li> <li>- Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</li> <li>- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> <li>- Potenziamento della distinzione tra indirizzo e controllo politico-amministrativo e attività gestionale mediante adeguati percorsi formativi ad hoc rivolti agli amministratori</li> </ul>					
			B) Affidamento di	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sottoscrizione del patto di integrità nei casi previsti dalla disciplina interna</li> <li>- Adozione delle misure di programmazione previste dall'ordinamento</li> <li>- Controlli preventivi di regolarità amministrativa e visti di regolarità contabile sugli atti dei dirigenti</li> <li>- Controlli preventivi di regolarità amministrativa e pare di regolarità contabile sugli atti degli organi politici</li> <li>- Controllo successivo di regolarità amministrativa</li> <li>- Controllo sugli equilibri finanziari</li> <li>- Controllo sulle performance e sulla qualità dei servizi</li> <li>- Formazione specialistica continua del RUP e di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di esecuzione dei contratti</li> </ul>				Report annuale	

SERVIZI ALLA PERSONA E ALLE IMPRESE	Servizio cultura, sport, turismo e manifestazioni	Stagione teatrale	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sistema di controlli sull'esecuzione del contratto a diversi livelli: verifiche a cura del resp. del servizio, del Direttore di Lavori o direttore dell'esecuzione , con la supervisione del RUP e tracciamento dell'attivit�</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Regolazione dell'esercizio della discrezionalita' nei procedimenti amministrativi e nei processi di attivita', mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi</li> <li>- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto</li> <li>- Servizio di segnalazioni e reclami</li> </ul> <p>Tutte le Aree</p>	Altissimo	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione, entro il 31.12.2020	riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT	Dirigente/Responsabile P.O.
			B) Affidamento di	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sottoscrizione del patto di integrita' nei casi previsti dalla disciplina interna</li> <li>- Adozione delle misure di programmazione previste dall'ordinamento</li> <li>- Controlli preventivi di regolarita' amministrativa e visti di regolarita' contabile sugli atti dei dirigenti</li> <li>- Controlli preventivi di regolarita' amministrativa e pare di regolarita' contabile sugli atti degli organi politici</li> <li>- Controllo successivo di regolarita' amministrativa</li> <li>- Controllo sugli equilibri finanziari</li> <li>- Controllo sulle performance e sulla qualita' dei servizi</li> <li>- Formazione specialistica continua del RUP e di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di esecuzione dei contratti</li> </ul>				Report annuale	

SERVIZI ALLA PERSONA E ALLE IMPRESE	Servizio cultura, sport, turismo e manifestazioni	Organizzazione manifestazioni	lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sistema di controlli sull'esecuzione del contratto a diversi livelli: verifiche a cura del resp. del servizio, del Direttore di Lavori o direttore dell'esecuzione , con la supervisione del RUP e tracciamento dell'attivit�</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Regolazione dell'esercizio della discrezionalita' nei procedimenti amministrativi e nei processi di attivita', mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi</li> <li>- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto</li> <li>- Servizio di segnalazioni e reclami</li> </ul> <p>Tutte le Aree</p>	Altissimo	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione, entro il 31.12.2020	riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT	Dirigente/Responsabile P.O.
				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico</li> <li>- Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicita', anche con riguardo alla pubblicita' delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013</li> <li>- Regolazione dell'esercizio della discrezionalita' nei procedimenti amministrativi e nei processi di attivita', mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi</li> </ul>					

SERVIZI ALLA PERSONA E ALLE IMPRESE	Servizio cultura, sport, turismo e manifestazioni	Contributi per manifestazioni	D) Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, vantaggi economici	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilita' dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilita' per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilita' derivanti dalla progettazione della misura</li> <li>- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attivita' da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio</li> <li>- Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</li> <li>- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> <li>- Potenziamento della distinzione tra indirizzo e controllo politico-amministrativo e attivita' gestionale mediante adeguati percorsi formativi ad hoc rivolti agli amministratori</li> </ul>	Altissimo	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione, entro il 31.12.2020	Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT	Dirigente/Responsabile P.O.
				- Sottoscrizione del patto di integrita' nei casi previsti dalla disciplina interna					

SERVIZI ALLA PERSONA E ALLE IMPRESE	Servizio sociale - Pubblica Istruzione	Assistenza domiciliare	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Adozione delle misure di programmazione previste dall'ordinamento</li> <li>- Controlli preventivi di regolarita' amministrativa e visti di regolarita' contabile sugli atti dei dirigenti</li> <li>- Controlli preventivi di regolarita' amministrativa e pare di regolarita' contabile sugli atti degli organi politici</li> <li>- Controllo successivo di regolarita' amministrativa</li> <li>- Controllo sugli equilibri finanziari</li> <li>- Controllo sulle performance e sulla qualita' dei servizi</li> <li>- Formazione specialistica continua del RUP e di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di esecuzione dei contratti</li> <li>- Sistema di controlli sull'esecuzione del contratto a diversi livelli: verifiche a cura del resp. del servizio, del Direttore di Lavori o direttore dell'esecuzione, con la supervisione del RUP e tracciamento dell'attivita'</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all'emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Regolazione dell'esercizio della discrezionalita' nei procedimenti amministrativi e nei processi di attivita', mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi</li> <li>- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto</li> <li>- Servizio di segnalazioni e reclami</li> </ul>	Altissimo	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione, entro il 31.12.2020	Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT	Dirigente/Responsabile P.O.
				- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico					

<p>SERVIZI ALLA PERSONA E ALLE IMPRESE</p>	<p>Servizio sociale - Pubblica Istruzione</p>	<p>Contributi economici</p>	<p>D) Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, vantaggi economici</p>	<p>- Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicita', anche con riguardo alla pubblicita' delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013</p> <p>- Regolazione dell'esercizio della discrezionalita' nei procedimenti amministrativi e nei processi di attivita', mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi</p> <p>- Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilita' dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilita' per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilita' derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attivita' da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</p> <p>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</p> <p>- Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio</p>	<p>Altissimo</p>	<p>Misure in parte attuate e in parte da attuare</p>	<p>In fase di attuazione, entro il 31.12.2020</p>	<p>Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT</p>	<p>Dirigente/Responsabile P.O.</p>
--	---	-----------------------------	---	--	------------------	--	---	--	------------------------------------

				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</li> <li>- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> <li>- Potenziamento della distinzione tra indirizzo e controllo politico-amministrativo e attività gestionale mediante adeguati percorsi formativi ad hoc rivolti agli amministratori</li> </ul>					
			D) Concessione	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico</li> <li>- Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità, anche con riguardo alla pubblicità delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013</li> <li>- Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi</li> <li>- Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</li> </ul>					



SERVIZI ALLA PERSONA E ALLE IMPRESE	Servizio sociale - Pubblica istruzione	Collocazione fasce tariffarie I.S.E.E. per utenti asilo nido	ed erogazione sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, vantaggi economici	<p>- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attività da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</p> <p>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all'emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</p> <p>- Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio</p> <p>- Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</p> <p>- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto</p> <p>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</p> <p>- Potenziamento della distinzione tra indirizzo e controllo politico-amministrativo e attività gestionale mediante adeguati percorsi formativi ad hoc rivolti agli amministratori</p>	Altissimo	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione, entro il 31.12.2020	Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT	Dirigente/Responsabile P.O.
				<p>- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico</p> <p>- Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità, anche con riguardo alla pubblicità delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013</p>					

<p>SERVIZI ALLA PERSONA E ALLE IMPRESE</p>	<p>Servizio sociale - Pubblica istruzione</p>	<p>Testi scolastici per alunni della scuola primaria</p>	<p>D) Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, vantaggi economici</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi</li> <li>- Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</li> <li>- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attività da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all'emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio</li> <li>- Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</li> <li>- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> </ul>	<p>Altissimo</p>	<p>Misure in parte attuate e in parte da attuare</p>	<p>In fase di attuazione, entro il 31.12.2020</p>	<p>Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT</p>	<p>Dirigente/Responsabile P.O.</p>
--	---	--	---	--	------------------	--	---	--	------------------------------------

				- Potenziamento della distinzione tra indirizzo e controllo politico-amministrativo e attivita' gestionale mediante adeguati percorsi formativi ad hoc rivolti agli amministratori					
SERVIZI ALLA PERSONA E ALLE IMPRESE	Servizio sociale - Pubblica istruzione	Sostegno ad associazioni operanti nell'ambito socio-educativo	D) Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, vantaggi economici	<p>- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico</p> <p>- Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicita', anche con riguardo alla pubblicita' delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013</p> <p>- Regolazione dell'esercizio della discrezionalita' nei procedimenti amministrativi e nei processi di attivita', mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi</p> <p>- Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilita' dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilita' per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilita' derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attivita' da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</p>	Altissimo	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione, entro il 31.12.2020	Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT	Dirigente/Responsabile P.O.

				<ul style="list-style-type: none"><li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li><li>- Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio</li><li>- Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</li><li>- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto</li><li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li><li>- Potenziamento della distinzione tra indirizzo e controllo politico-amministrativo e attivita' gestionale mediante adeguati percorsi formativi ad hoc rivolti agli amministratori</li></ul>					
				<ul style="list-style-type: none"><li>- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico</li><li>- Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicita', anche con riguardo alla pubblicita' delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013</li><li>- Regolazione dell'esercizio della discrezionalita' nei procedimenti amministrativi e nei processi di attivita', mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi</li></ul>					

SERVIZI ALLA PERSONA E ALLE IMPRESE	Servizio sociale - Pubblica istruzione	Assistenza alloggiati temporanea	D) Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, vantaggi economici	<p>- Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilita' dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilita' per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilita' derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attivita' da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</p> <p>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</p> <p>- Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio</p> <p>- Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</p> <p>- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto</p> <p>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</p> <p>- Potenziamento della distinzione tra indirizzo e controllo politico-amministrativo e attivita' gestionale mediante adeguati percorsi formativi ad hoc rivolti agli amministratori</p>	Altissimo	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione, entro il 31.12.2020	Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT	Dirigente/Responsabile P.O.
				- Sottoscrizione del patto di integrita' nei casi previsti dalla disciplina interna					

SERVIZI ALLA PERSONA E ALLE IMPRESE	Servizio sociale - Pubblica istruzione	Servizio di ristorazione scolastica	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Adozione delle misure di programmazione previste dall'ordinamento</li> <li>- Controlli preventivi di regolarita' amministrativa e visti di regolarita' contabile sugli atti dei dirigenti</li> <li>- Controlli preventivi di regolarita' amministrativa e pare di regolarita' contabile sugli atti degli organi politici</li> <li>- Controllo successivo di regolarita' amministrativa</li> <li>- Controllo sugli equilibri finanziari</li> <li>- Controllo sulle performance e sulla qualita' dei servizi</li> <li>- Formazione specialistica continua del RUP e di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di esecuzione dei contratti</li> <li>- Sistema di controlli sull'esecuzione del contratto a diversi livelli: verifiche a cura del resp. del servizio, del Direttore di Lavori o direttore dell'esecuzione , con la supervisione del RUP e tracciamento dell'attivita'</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Regolazione dell'esercizio della discrezionalita' nei procedimenti amministrativi e nei processi di attivita', mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi</li> <li>- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto</li> <li>- Servizio di segnalazioni e reclami</li> </ul> <p>Tutte le Aree</p>	Altissimo	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione, entro il 31.12.2020	Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT	Dirigente/Responsabile P.O.
				- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico					

<p>SERVIZI ALLA PERSONA E ALLE IMPRESE</p>	<p>Servizio sociale - Pubblica istruzione</p>	<p>Prestazioni agevolate (servizi educativi, socio-assistenziali, etc. )</p>	<p>D) Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, vantaggi economici</p>	<p>- Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicita', anche con riguardo alla pubblicita' delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013</p> <p>- Regolazione dell'esercizio della discrezionalita' nei procedimenti amministrativi e nei processi di attivita', mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi</p> <p>- Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilita' dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilita' per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilita' derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attivita' da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</p> <p>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</p> <p>- Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio</p>	<p>Altissimo</p>	<p>Misure in parte attuate e in parte da attuare</p>	<p>In fase di attuazione, entro il 31.12.2020</p>	<p>Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT</p>	<p>Dirigente/Responsabile P.O.</p>
--	---	--	---	--	------------------	--	---	--	------------------------------------

				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</li> <li>- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> <li>- Potenziamento della distinzione tra indirizzo e controllo politico-amministrativo e attività gestionale mediante adeguati percorsi formativi ad hoc rivolti agli amministratori</li> </ul>					
			D) Concessione	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico</li> <li>- Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità, anche con riguardo alla pubblicità delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013</li> <li>- Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi</li> <li>- Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</li> </ul>					



SERVIZI ALLA PERSONA E ALLE IMPRESE	Servizio sociale - Pubblica istruzione	Contributo a istituti scolastici paritari	ed erogazione sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, vantaggi economici	<p>- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attività da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</p> <p>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all'emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</p> <p>- Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio</p> <p>- Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</p> <p>- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto</p> <p>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</p> <p>- Potenziamento della distinzione tra indirizzo e controllo politico-amministrativo e attività gestionale mediante adeguati percorsi formativi ad hoc rivolti agli amministratori</p>	Altissimo	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione, entro il 31.12.2020	Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT	Dirigente/Responsabile P.O.
				<p>- Sottoscrizione del patto di integrità nei casi previsti dalla disciplina interna</p> <p>- Adozione delle misure di programmazione previste dall'ordinamento</p> <p>- Controlli preventivi di regolarità amministrativa e visti di regolarità contabile sugli atti dei dirigenti</p> <p>- Controlli preventivi di regolarità amministrativa e pare di regolarità contabile sugli atti degli organi politici</p>					

SERVIZI ALLA PERSONA E ALLE IMPRESE	Servizio sociale - Pubblica istruzione	Assistenza educativa alunni disabili in ambito scolastico	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Controllo successivo di regolarita' amministrativa</li> <li>- Controllo sugli equilibri finanziari</li> <li>- Controllo sulle performance e sulla qualita' dei servizi</li> <li>- Formazione specialistica continua del RUP e di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di esecuzione dei contratti</li> <li>- Sistema di controlli sull'esecuzione del contratto a diversi livelli: verifiche a cura del resp. del servizio, del Direttore di Lavori o direttore dell'esecuzione , con la supervisione del RUP e tracciamento dell'attivita'</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Regolazione dell'esercizio della discrezionalita' nei procedimenti amministrativi e nei processi di attivita', mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi</li> <li>- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto</li> <li>- Servizio di segnalazioni e reclami</li> </ul> <p>Tutte le Aree</p>	Altissimo	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione, entro il 31.12.2020	Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT	Dirigente/Responsabile P.O.
				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico</li> <li>- Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicita', anche con riguardo alla pubblicita' delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013</li> </ul>					

SERVIZI ALLA PERSONA E ALLE IMPRESE	Servizio sociale - Pubblica istruzione	Controllo I.S.E.E. per prestazioni sociali agevolate	D) Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, vantaggi economici	<p>- Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi</p> <p>- Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attività da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</p> <p>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all'emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</p> <p>- Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio</p> <p>- Standardizzazione e omogeneizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</p> <p>- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto</p> <p>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</p>	Altissimo	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione, entro il 31.12.2020	Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT	Dirigente/Responsabile P.O.
-------------------------------------	--	--	--	--	-----------	---	--	---	-----------------------------

				- Potenziamento della distinzione tra indirizzo e controllo politico-amministrativo e attività gestionale mediante adeguati percorsi formativi ad hoc rivolti agli amministratori					
SERVIZI ALLA PERSONA E ALLE IMPRESE	Servizio sociale - Pubblica istruzione	Inserimenti in strutture	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento</li> <li>- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli</li> <li>- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list</li> <li>- Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</li> <li>- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attività da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all'emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio</li> </ul>	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione, entro il 31.12.2020	Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT	Dirigente/Responsabile P.O.

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi</li> <li>- Standardizzazione e omogeneizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</li> <li>- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> <li>- Potenziamento della distinzione tra indirizzo e controllo politico-amministrativo e attività gestionale mediante adeguati percorsi formativi ad hoc rivolti agli amministratori</li> </ul>					
			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento</li> <li>- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli</li> <li>- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list</li> <li>- Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</li> </ul>					

SERVIZI ALLA PERSONA E ALLE IMPRESE	Servizio sociale - Pubblica istruzione	Affidamento familiare	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attività da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all'emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio</li> <li>- Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi</li> <li>- Standardizzazione e omogeneizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</li> <li>- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> <li>- Potenziamento della distinzione tra indirizzo e controllo politico-amministrativo e attività gestionale mediante adeguati percorsi formativi ad hoc rivolti agli amministratori</li> </ul>	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione, entro il 31.12.2020	Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT	Dirigente/Responsabile P.O.
				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento</li> <li>- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli</li> </ul>					

SERVIZI ALLA PERSONA E ALLE IMPRESE	Servizio sociale - Pubblica istruzione	Accreditamenti servizi socio-assistenziali	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	<p>- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list</p> <p>- Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilita' dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilita' per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilita' derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attivita' da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</p> <p>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</p> <p>- Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio</p> <p>- Regolazione dell'esercizio della discrezionalita' nei procedimenti amministrativi e nei processi di attivita', mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi</p> <p>- Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</p> <p>- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto</p>	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione, entro il 31.12.2020	Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT	Dirigente/Responsabile P.O.
-------------------------------------	--	--	---	--	------	---	--	---	-----------------------------

				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> <li>- Potenziamento della distinzione tra indirizzo e controllo politico-amministrativo e attivita' gestionale mediante adeguati percorsi formativi ad hoc rivolti agli amministratori</li> </ul>					
Segretario Generale	Supporto al Segretario Generale	Aggiornamento PTPCT	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Controllo sulle performance e sulla qualita' dei servizi</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Regolazione dell'esercizio della discrezionalita' nei procedimenti amministrativi e nei processi di attivita', mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi</li> <li>- Creazione di flussi informativi</li> <li>- Servizio di segnalazioni e reclami</li> <li>- Controlli ulteriori rispetto a quelli tipici, a cura di una terza parte indipendente e imparziale, quale il DPO</li> <li>- Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali</li> </ul>	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione, entro il 31.12.2020	Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT	Dirigente/Responsabile P.O.
				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali</li> <li>- Affidamento delle ispezioni, dei controlli e dei conseguenti atti sanzionatori ad almeno due operatori di polizia locale</li> <li>- Adeguata e tempestiva verbalizzazione delle attivita' e dei motivi di indifferibilita' dei controlli/ispezioni</li> <li>- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli</li> <li>- Monitoraggio semestrale con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</li> </ul>					



Segretario Generale	Supporto al Segretario Generale	Monitoraggio funzionamento PTPCT e monitoraggio singole misure	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Abbattimento dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività mediante ordini di servizio e direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere adeguatamente motivato</li> <li>- Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</li> <li>- Duplice valutazione istruttoria a cura dell'Ufficiale responsabile della Unità Operativa e dell'operatore preposto al controllo/ispezione</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> </ul>	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione, entro il 31.12.2020	Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT	Dirigente/Responsabile P.O.
Segretario Generale	Supporto al Segretario Generale	Attivazione del sistema di tutela del dipendente che segnala illeciti	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Controllo sulle performance e sulla qualità dei servizi</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi</li> <li>- Creazione di flussi informativi</li> <li>- Servizio di segnalazioni e reclami</li> <li>- Controlli ulteriori rispetto a quelli tipici, a cura di una terza parte indipendente e imparziale, quale il DPO</li> </ul>	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione, entro il 31.12.2020	Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT	Dirigente/Responsabile P.O.

				- Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali					
Segretario Generale	Supporto al Segretario Generale	Pubblicazioni su Amministrazione trasparente di dati, informazioni e documenti	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Controllo sulle performance e sulla qualita' dei servizi</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Regolazione dell'esercizio della discrezionalita' nei procedimenti amministrativi e nei processi di attivita', mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi</li> <li>- Creazione di flussi informativi</li> <li>- Servizio di segnalazioni e reclami</li> <li>- Controlli ulteriori rispetto a quelli tipici, a cura di una terza parte indipendente e imparziale, quale il DPO</li> <li>- Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali</li> </ul>	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione, entro il 31.12.2020	Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT	Dirigente/Responsabile P.O.
Segretario Generale	Supporto al Segretario Generale	Indirizzi generali e obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza	Z) Amministratori	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Controllo sulle performance e sulla qualita' dei servizi</li> <li>- Controlli preventivi di regolarita' amministrativa e pare di regolarita' contabile sugli atti degli organi politici</li> <li>- Controllo sugli equilibri finanziari</li> <li>- Regolazione dell'esercizio della discrezionalita' nei procedimenti amministrativi e nei processi di attivita', mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi</li> <li>- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto</li> <li>- Servizio di segnalazioni e reclami</li> </ul>	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione, entro il 31.12.2020	Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT	Dirigente/Responsabile P.O.
				- Controllo sulle performance e sulla qualita' dei servizi					

Segretario Generale	Supporto al Segretario Generale	Direttive e indirizzi in ordine al funzionamento e all'attività amministrativa	Z) Amministratori	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Controlli preventivi di regolarità amministrativa e pare di regolarità contabile sugli atti degli organi politici</li> <li>- Controllo sugli equilibri finanziari</li> <li>- Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi</li> <li>- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto</li> <li>- Servizio di segnalazioni e reclami</li> </ul>	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione, entro il 31.12.2020	Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT	Dirigente/Responsabile P.O.
Segretario Generale	Supporto al Segretario Generale	Segnalazioni dipendenti	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Controllo sulle performance e sulla qualità dei servizi</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all'emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi</li> <li>- Creazione di flussi informativi</li> <li>- Servizio di segnalazioni e reclami</li> <li>- Controlli ulteriori rispetto a quelli tipici, a cura di una terza parte indipendente e imparziale, quale il DPO</li> <li>- Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali</li> </ul>	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione, entro il 31.12.2020	Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT	Dirigente/Responsabile P.O.
				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Controllo sulle performance e sulla qualità dei servizi</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all'emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> </ul>					

Segretario Generale	Supporto al Segretario Generale	Attivazione del sistema di tutela del dipendente che segnala illeciti	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi</li> <li>- Creazione di flussi informativi</li> <li>- Servizio di segnalazioni e reclami</li> <li>- Controlli ulteriori rispetto a quelli tipici, a cura di una terza parte indipendente e imparziale, quale il DPO</li> <li>- Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali</li> </ul>	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione, entro il 31.12.2020	Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT	Dirigente/Responsabile P.O.
				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Controllo sulle performance e sulla qualità dei servizi</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all'emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi</li> <li>- Creazione di flussi informativi</li> <li>- Servizio di segnalazioni e reclami</li> <li>- Controlli ulteriori rispetto a quelli tipici, a cura di una terza parte indipendente e imparziale, quale il DPO</li> <li>- Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali</li> <li>- Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento</li> <li>- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli</li> <li>- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list</li> </ul>					

Segretario Generale	Supporto al Segretario Generale	Documento Unico di Programmazione - DUP	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilita' dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilita' per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilita' derivanti dalla progettazione della misura</li> <li>- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attivita' da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio</li> <li>- Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</li> <li>- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> <li>- Potenziamento della distinzione tra indirizzo e controllo politico-amministrativo e attivita' gestionale mediante adeguati percorsi formativi ad hoc rivolti agli amministratori</li> </ul>	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione, entro il 31.12.2020	Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT	Dirigente/Responsabile P.O.
				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Controllo sulle performance e sulla qualita' dei servizi</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> </ul>					

Segretario Generale	Supporto al Segretario Generale	Giornate della Trasparenza	O) Accesso e Trasparenza	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi</li> <li>- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto</li> <li>- Servizio di segnalazioni e reclami</li> <li>- Incontri annuali sulla trasparenza per incrementare la partecipazione dei cittadini alla vita pubblica</li> <li>- Formazione specialistica sul tema dell'accesso, della comunicazione istituzionale e della trasparenza</li> <li>- Controlli ulteriori rispetto a quelli tipici, a cura di una terza parte indipendente e imparziale, quale il DPO</li> </ul>	Medio	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione, entro il 31.12.2020	Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT	Dirigente/Responsabile P.O.
Segretario Generale	Controllo di gestione	Controllo di gestione ai sensi degli artt. dal 166 al 168 bis del	Q) Progettazione	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Formazione specialistica continua del RUP e di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di esecuzione dei contratti</li> <li>- Esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta OE</li> <li>- Obbligo di tracciabilità documentale della identificazione OE nelle procedure semplificate</li> <li>- Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</li> <li>- Standardizzazione e omogeneizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposite modulistica e sistemi informatizzati</li> </ul>	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione, entro il	Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento	Dirigente/Responsabile

Generale	gestione	198 al 198-bis del D.Lgs. 267/2000		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere segnalato dall'istruttore. Nel caso di scostamento dalle indicazioni generali: duplice valutazione istruttoria che il Dirigente può assegnare ad altro istruttore o a se'</li> <li>- Potenziamento della distinzione tra indirizzo e controllo politico-amministrativo e attività gestionale mediante adeguati percorsi formativi ad hoc rivolti agli amministratori</li> </ul>		da attuare	entro il 31.12.2020	dal Regolamento e da PTPCT al RPCT	P.O.
			B) Affidamento di	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sottoscrizione del patto di integrità nei casi previsti dalla disciplina interna</li> <li>- Adozione delle misure di programmazione previste dall'ordinamento</li> <li>- Controlli preventivi di regolarità amministrativa e visti di regolarità contabile sugli atti dei dirigenti</li> <li>- Controlli preventivi di regolarità amministrativa e pare di regolarità contabile sugli atti degli organi politici</li> <li>- Controllo successivo di regolarità amministrativa</li> <li>- Controllo sugli equilibri finanziari</li> <li>- Controllo sulle performance e sulla qualità dei servizi</li> <li>- Formazione specialistica continua del RUP e di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di esecuzione dei contratti</li> </ul>				Report annuale	

SERVIZIO ICT	Servizio ICT	Sviluppo software: Acquisizione servizio di manutenzione	lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sistema di controlli sull'esecuzione del contratto a diversi livelli: verifiche a cura del resp. del servizio, del Direttore di Lavori o direttore dell'esecuzione , con la supervisione del RUP e tracciamento dell'attivit�</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Regolazione dell'esercizio della discrezionalita' nei procedimenti amministrativi e nei processi di attivita', mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi</li> <li>- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto</li> <li>- Servizio di segnalazioni e reclami</li> </ul> <p>Tutte le Aree</p>	Altissimo	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione, entro il 31.12.2020	riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT	Dirigente/Responsabile P.O.
				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico</li> <li>- Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicita', anche con riguardo alla pubblicita' delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013</li> <li>- Regolazione dell'esercizio della discrezionalita' nei procedimenti amministrativi e nei processi di attivita', mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi</li> </ul>					



SERVIZIO ICT	Servizio ICT	Rilascio codice di registrazione per accedere ai servizi online	<p>D) Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, vantaggi economici</p> <p>- Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attività da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</p> <p>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all'emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</p> <p>- Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio</p> <p>- Standardizzazione e omogeneizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</p> <p>- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto</p> <p>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</p> <p>- Potenziamento della distinzione tra indirizzo e controllo politico-amministrativo e attività gestionale mediante adeguati percorsi formativi ad hoc rivolti agli amministratori</p>	Altissimo	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione, entro il 31.12.2020	Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT	Dirigente/Responsabile P.O.
			- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali					

SERVIZIO ICT	Servizio ICT	Sicurezza dei processi - servizi informatici	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Affidamento delle ispezioni, dei controlli e dei conseguenti atti sanzionatori ad almeno due operatori di polizia locale</li> <li>- Adeguata e tempestiva verbalizzazione delle attivita' e dei motivi di indifferibilita' dei controlli/ispezioni</li> <li>- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli</li> <li>- Monitoraggio semestrale con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Abbattimento dell'esercizio della discrezionalita' nei procedimenti amministrativi e nei processi di attivita' mediante ordini di servizio e direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere adeguatamente motivato</li> <li>- Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</li> <li>- Duplice valutazione istruttoria a cura dell'Ufficiale responsabile della Unita' Operativa e dell'operatore preposto al controllo/ispezione</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> </ul>	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione, entro il 31.12.2020	Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT	Dirigente/Responsabile P.O.
				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali</li> <li>- Affidamento delle ispezioni, dei controlli e dei conseguenti atti sanzionatori ad almeno due operatori di polizia locale</li> <li>- Adeguata e tempestiva verbalizzazione delle attivita' e dei motivi di indifferibilita' dei controlli/ispezioni</li> </ul>					

SERVIZIO ICT	Servizio ICT	Gestione S.I. e rete: Custodia e gestione delle password	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli</li> <li>- Monitoraggio semestrale con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Abbattimento dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività mediante ordini di servizio e direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere adeguatamente motivato</li> <li>- Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</li> <li>- Duplice valutazione istruttoria a cura dell'Ufficiale responsabile della Unità Operativa e dell'operatore preposto al controllo/ispezione</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> </ul>	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione, entro il 31.12.2020	Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT	Dirigente/Responsabile P.O.
SERVIZIO ICT	Servizio ICT	AGID: Implementazione dei programmi di Amministrazione digitale per lo sviluppo dei servizi digitali per i cittadini e le imprese	S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> </ul>	Medio	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione, entro il 31.12.2020	Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT	Dirigente/Responsabile P.O.
SERVIZIO ICT	Servizio ICT	AGID: Dematerializzazione dei documenti	S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> </ul>	Medio	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione, entro il 31.12.2020	Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT	Dirigente/Responsabile P.O.
SETTORE IN STAFF SOSTEGNO ALLE	Strategie di	Studi di fattibilità	P) Gestione dati e informazioni, e	- Controlli ulteriori rispetto a quelli tipici, a cura di una terza parte indipendente e imparziale	Basso	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione,	Report annuale riepilogativo dei controlli come	Dirigente/Responsabile P.O.

SOSTEGNO ALLE STRATEGIE DI SVILUPPO	sviluppo	Studi di fattibilità	tutela della privacy	- Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali	Basso	attuare e in parte da attuare	entro il 31.12.2020	da Regolamento e da PTPCT al RPCT	Sponsabile P.O.
SETTORE IN STAFF SOSTEGNO ALLE STRATEGIE DI SVILUPPO	Strategie di sviluppo	Modello - iniziativa d'ufficio - direttive e atti a contenuto generale	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	- Controlli ulteriori rispetto a quelli tipici, a cura di una terza parte indipendente e imparziale - Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali	Basso	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione, entro il 31.12.2020	Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT	Dirigente/Responsabile P.O.
AVVOCATURA	Avvocatura	Controversie e contenziosi esterni ed interni, citazioni, costituzioni in giudizio, e conseguente nomina dei difensori e consulenti	H) Affari legali e contenzioso	- Formazione specialistico sull'affidamento dei servizi legali  - Indicare sempre il fondamento di legge o il principio giurisprudenziale su cui si fonda il parere - prestare particolare cura alla parte delle motivazioni. Descrivere le ragioni oggettive, nell'ambito della predisposizione del parere, che hanno prodotto l'eventuale ritardo  - Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli  - Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)  - Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio  - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio  - Formazione continua per avvocati	Altissimo	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione, entro il 31.12.2020	Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT	Dirigente/Responsabile P.O.
				- Formazione specialistico sull'affidamento dei servizi legali  - Indicare sempre il fondamento di legge o il principio giurisprudenziale su cui si fonda il parere - prestare particolare cura alla parte delle motivazioni. Descrivere le ragioni oggettive, nell'ambito della predisposizione del parere, che hanno prodotto l'eventuale ritardo  - Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli			In fase di	Report annuale riepilogativo dei	

AVVOCATURA	Avvocatura	Rimborso spese legali amministratori e dipendenti	H) Affari legali e contenzioso	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> <li>- Formazione continua per avvocati</li> </ul>	Altissimo	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione, entro il 31.12.2020	Report annuale dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT	Dirigente/Responsabile P.O.
AVVOCATURA	Avvocatura	Autorizzazione al ricorso a transazioni e altri rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sottoscrizione del patto di integrita' nei casi previsti dalla disciplina interna</li> <li>- Adozione delle misure di programmazione previste dall'ordinamento</li> <li>- Controlli preventivi di regolarita' amministrativa e visti di regolarita' contabile sugli atti dei dirigenti</li> <li>- Controlli preventivi di regolarita' amministrativa e pare di regolarita' contabile sugli atti degli organi politici</li> <li>- Controllo successivo di regolarita' amministrativa</li> <li>- Controllo sugli equilibri finanziari</li> <li>- Controllo sulle performance e sulla qualita' dei servizi</li> <li>- Formazione specialistica continua del RUP e di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di esecuzione dei contratti</li> <li>- Sistema di controlli sull'esecuzione del contratto a diversi livelli: verifiche a cura del resp. del servizio, del Direttore di Lavori o direttore dell'esecuzione , con la supervisione del RUP e tracciamento dell'attivita'</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> </ul>	Altissimo	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione, entro il 31.12.2020	Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT	Dirigente/Responsabile P.O.

				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi</li> <li>- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto</li> <li>- Servizio di segnalazioni e reclami</li> </ul> <p>Tutte le Aree</p>					
AVVOCATURA	Avvocatura	Nomine e affidamenti incarichi per prestazioni o servizi per i quali le determinazioni siano fondate su rapporti fiduciari	G) Incarichi e nomine	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sottoscrizione del patto di integrità nei casi previsti dalla disciplina interna</li> <li>- Adozione delle misure di programmazione previste dall'ordinamento</li> <li>- Controlli preventivi di regolarità amministrativa e visti di regolarità contabile sugli atti dei dirigenti</li> <li>- Controlli preventivi di regolarità amministrativa e pare di regolarità contabile sugli atti degli organi politici</li> <li>- Controllo successivo di regolarità amministrativa</li> <li>- Controllo sugli equilibri finanziari</li> <li>- Controllo sulle performance e sulla qualità dei servizi</li> <li>- Formazione specialistica continua del RUP e di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di esecuzione dei contratti</li> <li>- Sistema di controlli sull'esecuzione del contratto a diversi livelli: verifiche a cura del resp. del servizio, del Direttore di Lavori o direttore dell'esecuzione, con la supervisione del RUP e tracciamento dell'attività</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all'emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> </ul>	Altissimo	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione, entro il 31.12.2020	Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT	Dirigente/Responsabile P.O.

				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi</li> <li>- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto</li> <li>- Servizio di segnalazioni e reclami</li> </ul> <p>Tutte le Aree</p>					
AVVOCATURA	Avvocatura	Affidamento del contenzioso GdP e Tribunale alla difesa esterna mediante il sistema dell'affidamento diretto	H) Affari legali e contenzioso	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Formazione specialistico sull'affidamento dei servizi legali</li> <li>- Indicare sempre il fondamento di legge o il principio giurisprudenziale su cui si fonda il parere - prestare particolare cura alla parte delle motivazioni. Descrivere le ragioni oggettive, nell'ambito della predisposizione del parere, che hanno prodotto l'eventuale ritardo</li> <li>- Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all'emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> <li>- Formazione continua per avvocati</li> </ul>	Altissimo	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione, entro il 31.12.2020	Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT	Dirigente/Responsabile P.O.
				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Formazione specialistico sull'affidamento dei servizi legali</li> <li>- Indicare sempre il fondamento di legge o il principio giurisprudenziale su cui si fonda il parere - prestare particolare cura alla parte delle motivazioni. Descrivere le ragioni oggettive, nell'ambito della predisposizione del parere, che hanno prodotto l'eventuale ritardo</li> </ul>					

AVVOCATURA	Avvocatura	Gestione del contenzioso: Udienze GdP	H) Affari legali e contenzioso	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> <li>- Formazione continua per avvocati</li> </ul>	Altissimo	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione, entro il 31.12.2020	Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT	Dirigente/Responsabile P.O.
AVVOCATURA	Avvocatura	Segnalazione-Esposto	H) Affari legali e contenzioso	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Formazione specialistico sull'affidamento dei servizi legali</li> <li>- Indicare sempre il fondamento di legge o il principio giurisprudenziale su cui si fonda il parere - prestare particolare cura alla parte delle motivazioni. Descrivere le ragioni oggettive, nell'ambito della predisposizione del parere, che hanno prodotto l'eventuale ritardo</li> <li>- Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> <li>- Formazione continua per avvocati</li> </ul>	Altissimo	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione, entro il 31.12.2020	Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT	Dirigente/Responsabile P.O.
				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento</li> <li>- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli</li> </ul>					



AVVOCATURA	Avvocatura	Convenzioni, transazioni ed ogni disposizione patrimoniale di straordinaria amministrazione	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list</li> <li>- Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilita' dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilita' per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilita' derivanti dalla progettazione della misura</li> <li>- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attivita' da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</li> <li>- Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio</li> <li>- Regolazione dell'esercizio della discrezionalita' nei procedimenti amministrativi e nei processi di attivita', mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi</li> <li>- Standardizzazione e omogeneizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</li> <li>- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto</li> </ul>	Alto	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione, entro il 31.12.2020	Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT	Dirigente/Responsabile P.O.
------------	------------	---	---	--	------	---	--	---	-----------------------------

				<ul style="list-style-type: none"><li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li><li>- Potenziamento della distinzione tra indirizzo e controllo politico-amministrativo e attività gestionale mediante adeguati percorsi formativi ad hoc rivolti agli amministratori</li></ul>					
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

# La Trasparenza – Allegato “2”–

66

- Gli obblighi di pubblicazione ed i soggetti interessati ai sensi del D.Lgs. n.33/2013 nel testo aggiornato dal D.lgs n. 97/2016

Denominazione e sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settori/ Uffici che detengono ed elaborano il dato – Validazione ai fini privacy: Dirigente/Posizione Organizzativa competente (vedi organigramma)	Settori/ Uffici che pubblicano il dato
<b>Disposizioni generali</b>	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) ( <a href="#">link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione</a> )	Rispetto del termine di pubblicazione di 30 giorni dalla data di adozione (Annuale)	struttura di supporto al RPCT	Ufficio Comunicazione e Trasparenza
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Rispetto del termine di pubblicazione di 10 giorni dalla data di adozione (Tempestivo)	Tutti i settori/Uffici di riferimento	Ufficio Comunicazione e Trasparenza
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Rispetto del termine di pubblicazione di 10 giorni dalla data di adozione (Tempestivo)	AA.II e Personale/Uff. Segreteria affari generali	Ufficio Comunicazione e Trasparenza
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Rispetto del termine di pubblicazione di 10 giorni dalla data di adozione (Tempestivo)	Uffici in Staff al Segretario Generale	Ufficio Comunicazione e Trasparenza
			Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Rispetto del termine di pubblicazione di 10 giorni dalla data di adozione (Tempestivo)	AA.II e Personale/uff.personale	Ufficio Comunicazione e Trasparenza
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Rispetto del termine di pubblicazione di 10 giorni dalla data di efficacia (Tempestivo)	Tutti i settori/Uffici di riferimento	Ufficio Comunicazione e Trasparenza

		Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Rispetto del termine di pubblicazione di 10 giorni dalla data di nomina (Tempestivo)	AA.II e Personale/Uff. Segreteria affari generali	Ufficio Comunicazione e Trasparenza
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013  (da pubblicare in tabelle)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Rispetto del termine di pubblicazione di 10 giorni dalla data di nomina (Tempestivo)	AA.II e Personale/Uff. Segreteria affari generali	Ufficio Comunicazione e Trasparenza
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Rispetto del termine di pubblicazione di 10 giorni dalla data di comunicazione delle informazioni (Tempestivo)	Amministratori e consiglieri	Ufficio Comunicazione e Trasparenza
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Rispetto del termine di pubblicazione di 10 giorni dalla data di nomina (Tempestivo)	AA.II e Personale/Uff. Segreteria affari generali	Ufficio Comunicazione e Trasparenza
Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Rispetto del termine di pubblicazione di 10 giorni dalla data di pagamento (Tempestivo)	Ufficio Economato	Ufficio Comunicazione e Trasparenza
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Rispetto del termine di pubblicazione di 10 giorni dalla data di comunicazione delle informazioni (Tempestivo)	Amministratori e consiglieri	Ufficio Comunicazione e Trasparenza

<b>Organizzazione</b>		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Rispetto del termine di pubblicazione di 10 giorni dalla data di comunicazione delle informazioni (Tempestivo)	Amministratori e consiglieri	Ufficio Comunicazione e Trasparenza
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web).	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	AA.II e Personale/Uff. Segreteria affari generali	Ufficio Comunicazione e Trasparenza
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Amministratori e consiglieri	Ufficio Comunicazione e Trasparenza
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	AA.II e Personale/Uff. Segreteria affari generali	Ufficio Comunicazione e Trasparenza
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Ufficio Economato	Ufficio Comunicazione e Trasparenza
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Amministratori e consiglieri	Ufficio Comunicazione e Trasparenza
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Amministratori e consiglieri	Ufficio Comunicazione e Trasparenza
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Rispetto del termine di pubblicazione di 10 giorni dalla data di comunicazione della sanzione (Tempestivo)	struttura di supporto al RPCT	Ufficio Comunicazione e Trasparenza
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Rispetto del termine di pubblicazione di 10 giorni dalla data di adozione degli atti o modifiche organizzative (Tempestivo)	AA.II e Personale/Uff. Personale	Ufficio Comunicazione e Trasparenza

Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma  (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Rispetto del termine di pubblicazione di 10 giorni dalla data di adozione degli atti o modifiche organizzative (Tempestivo)	AA.II e Personale/Uff. Personale	Ufficio Comunicazione e Trasparenza
	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Rispetto del termine di pubblicazione di 10 giorni dalla data di adozione degli atti o modifiche organizzative (Tempestivo)	AA.II e Personale/Uff. Personale	Ufficio Comunicazione e Trasparenza
Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Rispetto del termine di pubblicazione di 10 giorni dalla data di adozione degli atti o modifiche organizzative (Tempestivo)	Tutti i settori/Uffici di riferimento	Ufficio Comunicazione e Trasparenza
	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Rispetto del termine di pubblicazione di 10 giorni dalla data di conferimento dell'incarico (Tempestivo)	Tutti i settori/Uffici di riferimento	Tutti i settori/Uffici di riferimento
	Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Rispetto del termine di pubblicazione di 10 giorni dalla data di conferimento dell'incarico (Tempestivo)	Tutti i settori/Uffici di riferimento	Tutti i settori/Uffici di riferimento

<b>Consulenti e collaboratori</b>	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori  (da pubblicare in tabelle alimentate direttamente dai titolari degli uffici interessati)	2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Rispetto del termine di pubblicazione di 10 giorni dalla data di conferimento dell'incarico (Tempestivo)	Tutti i settori/Uffici di riferimento	Tutti i settori/Uffici di riferimento
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Rispetto del termine di pubblicazione di 10 giorni dalla data di conferimento dell'incarico (Tempestivo)	Tutti i settori/Uffici di riferimento	Tutti i settori/Uffici di riferimento
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Rispetto del termine di pubblicazione di 10 giorni dalla data di conferimento dell'incarico (Tempestivo)	Tutti i settori/Uffici di riferimento	Tutti i settori/Uffici di riferimento
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Rispetto del termine di pubblicazione di 10 giorni dalla data di conferimento dell'incarico (Tempestivo)	Tutti i settori/Uffici di riferimento	Tutti i settori/Uffici di riferimento
				Per ciascun titolare di incarico:			
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Rispetto del termine di pubblicazione di 10 giorni dalla data di conferimento dell'incarico (Tempestivo)	AA.II e Personale/Uff. Personale	Ufficio Comunicazione e Trasparenza



Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Rispetto del termine di pubblicazione di 10 giorni dalla data di conferimento dell'incarico (Tempestivo)	AA.II e Personale/Uff. Personale	Ufficio Comunicazione e Trasparenza
	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Rispetto del termine di pubblicazione di 10 giorni dalla data di conferimento dell'incarico (Tempestivo)	AA.II e Personale/Uff. Personale	Ufficio Comunicazione e Trasparenza
	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Rispetto del termine di pubblicazione di 10 giorni dalla data di pagamento (Tempestivo)	Settore economico e finanziario	Ufficio Comunicazione e Trasparenza
	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Rispetto del termine di pubblicazione di 10 giorni dalla data di conferimento dell'incarico (Tempestivo)	Struttura di supporto al RPCT/ titolare di incarichi dirigenziali	Ufficio Comunicazione e Trasparenza
	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Rispetto del termine di pubblicazione di 10 giorni dalla data di conferimento dell'incarico (Tempestivo)	Struttura di supporto al RPCT/ titolare di incarichi dirigenziali	Ufficio Comunicazione e Trasparenza

		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Rispetto del termine di pubblicazione di 10 giorni dalla data di conferimento dell'incarico (Tempestivo)	Struttura di supporto al RPCT/ titolare di incarichi dirigenziali	Ufficio Comunicazione e Trasparenza
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Rispetto del termine di pubblicazione di 10 giorni dalla data di conferimento dell'incarico (Tempestivo)	Struttura di supporto al RPCT/ titolare di incarichi dirigenziali	Ufficio Comunicazione e Trasparenza
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Struttura di supporto al RPCT/ titolare di incarichi dirigenziali	Ufficio Comunicazione e Trasparenza
				Per ciascun titolare di incarico:			
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Rispetto del termine di pubblicazione di 10 giorni dalla data di conferimento dell'incarico (Tempestivo)	AA.II e Personale/Uff. Personale	Ufficio Comunicazione e Trasparenza
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Rispetto del termine di pubblicazione di 10 giorni dalla data di conferimento dell'incarico (Tempestivo)	Titolare di incarichi dirigenziali	Ufficio Comunicazione e Trasparenza

Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali  (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Rispetto del termine di pubblicazione di 10 giorni dalla data di conferimento dell'incarico (Tempestivo)	AA.II e Personale/Uff. Personale	Ufficio Comunicazione e Trasparenza
	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Rispetto del termine di pubblicazione di 10 giorni dalla data di pagamento (Tempestivo)	Settore economico e finanziario	Ufficio Comunicazione e Trasparenza
	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Rispetto del termine di pubblicazione di 10 giorni dalla data di conferimento dell'incarico (Tempestivo)	Struttura di supporto al RPCT/ titolare di incarichi dirigenziali	Ufficio Comunicazione e Trasparenza
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico	Rispetto del termine di pubblicazione di 10 giorni dalla data di conferimento dell'incarico (Tempestivo)	Struttura di supporto al RPCT/ titolare di incarichi dirigenziali	Ufficio Comunicazione e Trasparenza
	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Rispetto del termine di pubblicazione di 10 giorni dalla data di conferimento dell'incarico (Tempestivo)	Struttura di supporto al RPCT/ titolare di incarichi dirigenziali	Ufficio Comunicazione e Trasparenza

<b>Personale</b>		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Rispetto del termine di pubblicazione di 10 giorni dalla data di conferimento dell'incarico (Tempestivo)	Struttura di supporto al RPCT/ titolare di incarichi dirigenziali	Ufficio Comunicazione e Trasparenza
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Struttura di supporto al RPCT/ titolare di incarichi dirigenziali	Ufficio Comunicazione e Trasparenza
		Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Rispetto del termine di pubblicazione di 10 giorni dalla data di adozione degli atti (Tempestivo)	AA.II e Personale/Uff. Personale	Ufficio Comunicazione e Trasparenza
	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	AA.II e Personale/Uff. Personale	Ufficio Comunicazione e Trasparenza
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Titolare di incarichi dirigenziali	Ufficio Comunicazione e Trasparenza
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	AA.II e Personale/Uff. Personale	Ufficio Comunicazione e Trasparenza
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Settore economico e finanziario	Ufficio Comunicazione e Trasparenza
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Struttura di supporto al RPCT/ titolare di incarichi dirigenziali	Ufficio Comunicazione e Trasparenza
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Struttura di supporto al RPCT/ titolare di incarichi dirigenziali	Ufficio Comunicazione e Trasparenza
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Rispetto del termine di pubblicazione di 10 giorni dalla data di comunicazione della sanzione (Tempestivo)	struttura di supporto al RPCT	Ufficio Comunicazione e Trasparenza

Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative (senza funzioni dirigenziali delegate).	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Rispetto del termine di pubblicazione di 10 giorni dalla data di conferimento dell'incarico (Tempestivo)	Tutti i settori/Uffici di riferimento	Ufficio Comunicazione e Trasparenza
Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Rispetto del termine di pubblicazione di 30 giorni dalla data di rilascio della validazione (Annuale)	AA.II e Personale/Uff. Personale	Ufficio Comunicazione e Trasparenza
	Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Rispetto del termine di pubblicazione di 30 giorni dalla data di rilascio della validazione (Annuale)	AA.II e Personale/Uff. Personale	Ufficio Comunicazione e Trasparenza
Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Entro il mese di gennaio di ciascun anno	AA.II e Personale/Uff. Personale	Ufficio Comunicazione e Trasparenza
	Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Rispetto del termine di pubblicazione di 30 giorni dalla data di rilascio della dichiarazione ( Trimestrale)	AA.II e Personale/Uff. Personale	Ufficio Comunicazione e Trasparenza
Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Rispetto del termine di pubblicazione di 30 giorni dalla data di rilascio della dichiarazione ( Trimestrale)	AA.II e Personale/Uff. Personale	Ufficio Comunicazione e Trasparenza

	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)  (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Rispetto del termine di pubblicazione di 10 giorni dalla data di conferimento dell'incarico o autorizzazione rilasciata (tempestivo)	AA.II e Personale/UFF. Personale	Ufficio Comunicazione e Trasparenza
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche (link al sito dell'ARAN)	Rispetto del termine di pubblicazione di 10 giorni dalla data di adozione (Tempestivo)	AA.II e Personale/UFF. Personale	Ufficio Comunicazione e Trasparenza
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Rispetto del termine di 10 giorni dalla data di sottoscrizione definitiva (Tempestivo)	AA.II e Personale/UFF. Personale	Ufficio Comunicazione e Trasparenza
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispongono, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Rispetto del termine di pubblicazione di 30 giorni dalla data di richiesta delle informazioni (Annuale)	AA.II e Personale/UFF. Personale	Ufficio Comunicazione e Trasparenza
OIV		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Nucleo di Valutazione Associato (link al sito dell'Unione)	Nominativi	Rispetto del termine di pubblicazione di 10 giorni dalla data di conferimento dell'incarico (Tempestivo)	AA.II e Personale/UFF. Personale	Ufficio Comunicazione e Trasparenza
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Rispetto del termine di pubblicazione di 10 giorni dalla data di conferimento dell'incarico (Tempestivo)	AA.II e Personale/UFF. Personale	Ufficio Comunicazione e Trasparenza

		Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013		Compensi	Rispetto del termine di pubblicazione di 10 giorni dalla data di conferimento dell'incarico (Tempestivo)	AA.II e Personale/Uff. Personale	Ufficio Comunicazione e Trasparenza
<b>Bandi di concorso</b>		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Rispetto del termine di pubblicazione di 10 giorni dalla data di indizione della selezione (Tempestivo)	AA.II e Personale/Uff. Personale	Ufficio Comunicazione e Trasparenza
<b>Performance</b>	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Rispetto del termine di pubblicazione di 10 giorni dalla data di adozione (Tempestivo)	AA.II e Personale/Uff. Personale	Ufficio Comunicazione e Trasparenza
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano esecutivo di gestione che contiene il piano della performance (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000 - (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Rispetto del termine di pubblicazione di 10 giorni dalla data di adozione (Tempestivo)	Settore economico e finanziario/Ufficio in staff al Segretario Generale	Ufficio Comunicazione e Trasparenza
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Rispetto del termine di pubblicazione di 10 giorni dalla data di approvazione (Tempestivo)	Ufficio in staff al Segretario Generale	Ufficio Comunicazione e Trasparenza
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Rispetto del termine di pubblicazione di 10 giorni dalla data di sottoscrizione definitiva del contratto integrativo di utilizzo (Tempestivo)	AA.II e Personale/Uff. Personale	Ufficio Comunicazione e Trasparenza

	premi	33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Rispetto del termine di pubblicazione di 10 giorni dalla data del provvedimento di distribuzione delle risorse (Tempestivo)	AA.II e Personale/Uff. Personale	Ufficio Comunicazione e Trasparenza
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Rispetto del termine di pubblicazione di 10 giorni dalla data di adozione (Tempestivo)	AA.II e Personale/Uff. Personale	Ufficio Comunicazione e Trasparenza
Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi				Rispetto del termine di pubblicazione di 10 giorni dalla data del provvedimento di distribuzione delle risorse (Tempestivo)	AA.II e Personale/Uff. Personale	Ufficio Comunicazione e Trasparenza	
Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti				Rispetto del termine di pubblicazione di 10 giorni dalla data del provvedimento di distribuzione delle risorse (Tempestivo)	AA.II e Personale/Uff. Personale	Ufficio Comunicazione e Trasparenza	
Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate				Entro il mese di gennaio di ciascun anno e comunque entro 30 giorni dalla data di comunicazione di ogni aggiornamento	AA.II e Personale/Vicario	Ufficio Comunicazione e Trasparenza	
		Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Per ciascuno degli enti:			



				1) ragione sociale	Entro il mese di gennaio di ciascun anno e comunque entro 30 giorni dalla data di comunicazione di ogni aggiornamento( Annuale)	AA.II e Personale/Vicario	Ufficio Comunicazione e Trasparenza
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Entro il mese di gennaio di ciascun anno e comunque entro 30 giorni dalla data di comunicazione di ogni aggiornamento( Annuale)	AA.II e Personale/Vicario	Ufficio Comunicazione e Trasparenza
				3) durata dell'impegno	Entro il mese di gennaio di ciascun anno e comunque entro 30 giorni dalla data di comunicazione di ogni aggiornamento( Annuale)	AA.II e Personale/Vicario	Ufficio Comunicazione e Trasparenza
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Entro il mese di gennaio di ciascun anno e comunque entro 30 giorni dalla data di comunicazione di ogni aggiornamento( Annuale)	AA.II e Personale/Vicario	Ufficio Comunicazione e Trasparenza

Enti pubblici vigilati	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)		5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Entro il mese di gennaio di ciascun anno e comunque entro 30 giorni dalla data di comunicazione di ogni aggiornamento( Annuale)	AA.II e Personale/Vicario	Ufficio Comunicazione e Trasparenza
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Entro il mese di gennaio di ciascun anno e comunque entro 30 giorni dalla data di comunicazione di ogni aggiornamento( Annuale)	AA.II e Personale/Vicario	Ufficio Comunicazione e Trasparenza
			7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Entro il mese di gennaio di ciascun anno e comunque entro 30 giorni dalla data di comunicazione di ogni aggiornamento( Annuale)	AA.II e Personale/Vicario	Ufficio Comunicazione e Trasparenza
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Entro il mese di gennaio di ciascun anno e comunque entro 30 giorni dalla data di comunicazione di ogni aggiornamento( Annuale)	AA.II e Personale/Vicario	Ufficio Comunicazione e Trasparenza

		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#"><i>link al sito dell'ente</i></a> )	Entro il mese di gennaio di ciascun anno e comunque entro 30 giorni dalla data di comunicazione di ogni aggiornamento( Annuale)	AA.II e Personale/Vicario	Ufficio Comunicazione e Trasparenza
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Entro il mese di gennaio di ciascun anno e comunque entro 30 giorni dalla data di comunicazione di ogni aggiornamento( Annuale)	AA.II e Personale/Vicario	Ufficio Comunicazione e Trasparenza
		Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Entro il mese di gennaio di ciascun anno e comunque entro 30 giorni dalla data di comunicazione di ogni aggiornamento( Annuale)	AA.II e Personale/Vicario	Ufficio Comunicazione e Trasparenza
				Per ciascuna delle società:	Entro il mese di gennaio di ciascun anno e comunque entro 30 giorni dalla data di comunicazione di ogni aggiornamento( Annuale)	AA.II e Personale/Vicario	Ufficio Comunicazione e Trasparenza

				1) ragione sociale	Entro il mese di gennaio di ciascun anno e comunque entro 30 giorni dalla data di comunicazione di ogni aggiornamento( Annuale)	AA.II e Personale/Vicario	Ufficio Comunicazione e Trasparenza
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Entro il mese di gennaio di ciascun anno e comunque entro 30 giorni dalla data di comunicazione di ogni aggiornamento( Annuale)	AA.II e Personale/Vicario	Ufficio Comunicazione e Trasparenza
				3) durata dell'impegno	Entro il mese di gennaio di ciascun anno e comunque entro 30 giorni dalla data di comunicazione di ogni aggiornamento( Annuale)	AA.II e Personale/Vicario	Ufficio Comunicazione e Trasparenza
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Entro il mese di gennaio di ciascun anno e comunque entro 30 giorni dalla data di comunicazione di ogni aggiornamento( Annuale)	AA.II e Personale/Vicario	Ufficio Comunicazione e Trasparenza

<b>Enti controllati</b>	Società partecipate		(da pubblicare in tabelle)	5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Entro il mese di gennaio di ciascun anno e comunque entro 30 giorni dalla data di comunicazione di ogni aggiornamento( Annuale)	AA.II e Personale/Vicario	Ufficio Comunicazione e Trasparenza
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Entro il mese di gennaio di ciascun anno e comunque entro 30 giorni dalla data di comunicazione di ogni aggiornamento( Annuale)	AA.II e Personale/Vicario	Ufficio Comunicazione e Trasparenza	
			7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Entro il mese di gennaio di ciascun anno e comunque entro 30 giorni dalla data di comunicazione di ogni aggiornamento( Annuale)	AA.II e Personale/Vicario	Ufficio Comunicazione e Trasparenza	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Entro il mese di gennaio di ciascun anno e comunque entro 30 giorni dalla data di comunicazione di ogni aggiornamento( Annuale)	AA.II e Personale/Vicario	Ufficio Comunicazione e Trasparenza	

		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Entro il mese di gennaio di ciascun anno e comunque entro 30 giorni dalla data di comunicazione di ogni aggiornamento( Annuale)	AA.II e Personale/Vicario	Ufficio Comunicazione e Trasparenza
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Entro il mese di gennaio di ciascun anno e comunque entro 30 giorni dalla data di comunicazione di ogni aggiornamento( Annuale)	AA.II e Personale/Vicario	Ufficio Comunicazione e Trasparenza
		Art. 22, c. 1. lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Rispetto del termine di pubblicazione di 10 giorni dalla data di adozione del provvedimento (Tempestivo)	Settori di riferimento dello scopo sociale della società	Ufficio Comunicazione e Trasparenza
		Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Rispetto del termine di pubblicazione di 10 giorni dalla data di adozione del provvedimento (Tempestivo)	Settori di riferimento dello scopo sociale della società	Ufficio Comunicazione e Trasparenza
				Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Rispetto del termine di pubblicazione di 10 giorni dalla data di adozione del provvedimento (Tempestivo)	Settori di riferimento dello scopo sociale della società	Ufficio Comunicazione e Trasparenza

		Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Entro il mese di gennaio di ciascun anno e comunque entro 30 giorni dalla data di comunicazione di ogni aggiornamento( Annuale)	AA.II e Personale/Vicario	Ufficio Comunicazione e Trasparenza
			Per ciascuno degli enti:		AA.II e Personale/Vicario	
			1) ragione sociale	Entro il mese di gennaio di ciascun anno e comunque entro 30 giorni dalla data di comunicazione di ogni aggiornamento( Annuale)	AA.II e Personale/Vicario	Ufficio Comunicazione e Trasparenza
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Entro il mese di gennaio di ciascun anno e comunque entro 30 giorni dalla data di comunicazione di ogni aggiornamento( Annuale)	AA.II e Personale/Vicario	Ufficio Comunicazione e Trasparenza
			3) durata dell'impegno	Entro il mese di gennaio di ciascun anno e comunque entro 30 giorni dalla data di comunicazione di ogni aggiornamento( Annuale)	AA.II e Personale/Vicario	Ufficio Comunicazione e Trasparenza

Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Entro il mese di gennaio di ciascun anno e comunque entro 30 giorni dalla data di comunicazione di ogni aggiornamento( Annuale)	AA.II e Personale/Vicario	Ufficio Comunicazione e Trasparenza
			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Entro il mese di gennaio di ciascun anno e comunque entro 30 giorni dalla data di comunicazione di ogni aggiornamento( Annuale)	AA.II e Personale/Vicario	Ufficio Comunicazione e Trasparenza
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Entro il mese di gennaio di ciascun anno e comunque entro 30 giorni dalla data di comunicazione di ogni aggiornamento( Annuale)	AA.II e Personale/Vicario	Ufficio Comunicazione e Trasparenza
			7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Entro il mese di gennaio di ciascun anno e comunque entro 30 giorni dalla data di comunicazione di ogni aggiornamento( Annuale)	AA.II e Personale/Vicario	Ufficio Comunicazione e Trasparenza



		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Rispetto del termine di pubblicazione di 10 giorni dalla data di comunicazione (Tempestivo)	AA.II e Personale/Vicario	Ufficio Comunicazione e Trasparenza
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Entro il mese di gennaio di ciascun anno e comunque entro 30 giorni dalla data di comunicazione di ogni aggiornamento( Annuale)	AA.II e Personale/Vicario	Ufficio Comunicazione e Trasparenza
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Entro il mese di gennaio di ciascun anno e comunque entro 30 giorni dalla data di comunicazione di ogni aggiornamento( Annuale)	AA.II e Personale/Vicario	Ufficio Comunicazione e Trasparenza
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Entro il mese di gennaio di ciascun anno e comunque entro 30 giorni dalla data di comunicazione di ogni aggiornamento( Annuale)	AA.II e Personale/Vicario	Ufficio Comunicazione e Trasparenza
				<b>Per ciascuna tipologia di procedimento:</b>			

		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Rispetto del termine di pubblicazione di 10 giorni dalla data di adozione degli atti di mappatura (Tempestivo)	Tutti i settori/Uffici di riferimento	Tutti i settori/Uffici di riferimento
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Rispetto del termine di pubblicazione di 10 giorni dalla data di adozione degli atti di mappatura (Tempestivo)	Tutti i settori/Uffici di riferimento	Tutti i settori/Uffici di riferimento
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Rispetto del termine di pubblicazione di 10 giorni dalla data di adozione degli atti di mappatura (Tempestivo)	Tutti i settori/Uffici di riferimento	Tutti i settori/Uffici di riferimento
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Rispetto del termine di pubblicazione di 10 giorni dalla data di adozione degli atti di mappatura (Tempestivo)	Tutti i settori/Uffici di riferimento	Tutti i settori/Uffici di riferimento
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Rispetto del termine di pubblicazione di 10 giorni dalla data di adozione degli atti di mappatura (Tempestivo)	Tutti i settori/Uffici di riferimento	Tutti i settori/Uffici di riferimento

Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento  (da pubblicare in tabelle autoalimentate da ciascun settore di riferimento)	6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Rispetto del termine di pubblicazione di 10 giorni dalla data di adozione degli atti di mappatura (Tempestivo)	Tutti i settori/Uffici di riferimento	Tutti i settori/Uffici di riferimento
	Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Rispetto del termine di pubblicazione di 10 giorni dalla data di adozione degli atti di mappatura (Tempestivo)	Tutti i settori/Uffici di riferimento	Tutti i settori/Uffici di riferimento
	Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Rispetto del termine di pubblicazione di 10 giorni dalla data di adozione degli atti di mappatura (Tempestivo)	Tutti i settori/Uffici di riferimento	Tutti i settori/Uffici di riferimento
	Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Rispetto del termine di pubblicazione di 10 giorni dalla data di adozione degli atti di mappatura (Tempestivo)	Tutti i settori/Uffici di riferimento	Tutti i settori/Uffici di riferimento
	Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Rispetto del termine di pubblicazione di 10 giorni dalla data di adozione degli atti di mappatura (Tempestivo)	Tutti i settori/Uffici di riferimento	Tutti i settori/Uffici di riferimento

		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonchè modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Rispetto del termine di pubblicazione di 10 giorni dalla data di adozione degli atti di mappatura (Tempestivo)	Tutti i settori/Uffici di riferimento	Tutti i settori/Uffici di riferimento
				<b>Per i procedimenti ad istanza di parte:</b>			Tutti i settori/Uffici di riferimento
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Rispetto del termine di pubblicazione di 10 giorni dalla data di adozione degli atti di mappatura (Tempestivo)	Tutti i settori/Uffici di riferimento	Tutti i settori/Uffici di riferimento
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Rispetto del termine di pubblicazione di 10 giorni dalla data di adozione degli atti di mappatura (Tempestivo)	Tutti i settori/Uffici di riferimento	Tutti i settori/Uffici di riferimento
Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedurali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	Dati soggetti a pubblicazione obbligatoria in attuazione del piano anticorruzione	Ufficio in staff al Segretario Generale	Ufficio Comunicazione e Trasparenza	
Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Rispetto del termine di pubblicazione di 10 giorni dalla data di adozione e aggiornamento dei dati (Tempestivo)	ICT	Ufficio Comunicazione e Trasparenza	

<b>Provvedimenti</b>	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ( <i>link</i> alla sottosezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Rispetto del termine di pubblicazione di 30 giorni dalla data di adozione (Semestrale)	Tutti i settori/Uffici di riferimento	Tutti i settori/Uffici di riferimento
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ( <i>link</i> alla sottosezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Rispetto del termine di pubblicazione di 30 giorni dalla data di adozione (Semestrale)	Tutti i settori/Uffici di riferimento	Tutti i settori/Uffici di riferimento
	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure  (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Codice Identificativo Gara (CIG)	Rispetto del termine di pubblicazione di 10 giorni dalla data dalla data di adozione della determina di aggiudicazione definitiva efficace (Tempestivo)	Tutti i settori/Uffici di riferimento	Tutti i settori/Uffici di riferimento
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Rispetto del termine di pubblicazione di 10 giorni dalla data dalla data di adozione della determina di aggiudicazione definitiva efficace (Tempestivo)	Tutti i settori/Uffici di riferimento	Tutti i settori/Uffici di riferimento

	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Tabella riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Entro il mese di gennaio di ciascun anno	Tutti i settori/Uffici di riferimento	Tutti i settori/Uffici di riferimento
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Rispetto del termine di pubblicazione di 10 giorni dalla data di adozione (Tempestivo)	Servizi al patrimonio e al territorio/Lavori pubblici e patrimonio – struttura di supporto al RPCT	Ufficio Comunicazione e Trasparenza
			Per ciascuna procedura:			
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Avvisi di preinformazione</b> - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Stessa data	Tutti i settori/Uffici di riferimento	Tutti i settori/Uffici di riferimento
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Delibera a contrarre o atto equivalente</b> (per tutte le procedure)	Entro 10 giorni dalla data di adozione della determina	Tutti i settori/Uffici di riferimento	Tutti i settori/Uffici di riferimento

<b>Bandi di gara e contratti</b>	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	<b>Avvisi e bandi -</b> Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)	Stessa data	Tutti i settori/Uffici di riferimento	Tutti i settori/Uffici di riferimento
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Avviso sui risultati della procedura di affidamento -</b> Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara	Entro 10 giorni dalla data di adozione della determina di aggiudicazione definitiva efficace (Tempestiva)	Tutti i settori/Uffici di riferimento	Tutti i settori/Uffici di riferimento
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Avvisi sistema di qualificazione -</b> Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)	Stessa data	Tutti i settori/Uffici di riferimento	Tutti i settori/Uffici di riferimento

		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Affidamenti</b> Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)	Entro 10 giorni dalla data di adozione della determina di aggiudicazione definitiva efficace	Tutti i settori/Uffici di riferimento	Tutti i settori/Uffici di riferimento
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Informazioni ulteriori</b> - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Entro 10 giorni dalla data di comunicazione dei contributi o resoconti degli incontri o dalla comunicazione di informazioni ulteriori (Tempestivo)	Tutti i settori/Uffici di riferimento	Tutti i settori/Uffici di riferimento
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Entro 10 giorni dalla data di adozione del provvedimento (Tempestivo)	Tutti i settori/Uffici di riferimento	Tutti i settori/Uffici di riferimento
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Entro 10 giorni dalla data di nomina (Tempestivo)	Tutti i settori/Uffici di riferimento	Tutti i settori/Uffici di riferimento
		Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)	Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Entro 10 giorni dalla data di stipula (Tempestivo)	Tutti i settori/Uffici di riferimento	Tutti i settori/Uffici di riferimento



		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Entro 10 giorni dalla data del resoconto (Tempestivo)	Tutti i settori/Uffici di riferimento	Tutti i settori/Uffici di riferimento
<b>Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici</b>	Criteria e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteria e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Entro 10 giorni dalla data di adozione dei criteri (Tempestivo)	Tutti i settori/Uffici di riferimento	Tutti i settori/Uffici di riferimento
		Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Contestualmente all'adozione del provvedimento mediante utilizzo automatismo del software (Tempestivo)	Tutti i settori/Uffici di riferimento	Tutti i settori/Uffici di riferimento
				Per ciascun atto:			
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Contestualmente all'adozione del provvedimento mediante utilizzo automatismo del software (Tempestivo)	Tutti i settori/Uffici di riferimento	Tutti i settori/Uffici di riferimento
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Contestualmente all'adozione del provvedimento mediante utilizzo automatismo del software (Tempestivo)	Tutti i settori/Uffici di riferimento	Tutti i settori/Uffici di riferimento
	Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Contestualmente all'adozione del provvedimento mediante utilizzo automatismo del software (Tempestivo)	Tutti i settori/Uffici di riferimento	Tutti i settori/Uffici di riferimento	
			Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale				

Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)  (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Contestualmente all'adozione del provvedimento mediante utilizzo automatismo del software (Tempestivo)	Tutti i settori/Uffici di riferimento	Tutti i settori/Uffici di riferimento
	Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Contestualmente all'adozione del provvedimento mediante utilizzo automatismo del software (Tempestivo)	Tutti i settori/Uffici di riferimento	Tutti i settori/Uffici di riferimento
	Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Contestualmente all'adozione del provvedimento mediante utilizzo automatismo del software (Tempestivo)	Tutti i settori/Uffici di riferimento	Tutti i settori/Uffici di riferimento
	Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Contestualmente all'adozione del provvedimento mediante utilizzo automatismo del software (Tempestivo)	Tutti i settori/Uffici di riferimento	Tutti i settori/Uffici di riferimento
	Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Entro il mese di gennaio di ciascun anno	Tutti i settori/Uffici di riferimento	Tutti i settori/Uffici di riferimento
Bilancio preventivo e	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Entro 10 giorni dalla data di adozione (Tempestivo)	Servizio Economico e Finanziario	Tutti i settori/Uffici di riferimento
	Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Entro 10 giorni dalla data di adozione (Tempestivo)	Servizio Economico e Finanziario	Tutti i settori/Uffici di riferimento

<b>Bilanci</b>	consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Entro 10 giorni dalla data di adozione (Tempestivo)	Servizio Economico e Finanziario	Tutti i settori/Uffici di riferimento
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Entro 10 giorni dalla data di adozione (Tempestivo)	Servizio Economico e Finanziario	Tutti i settori/Uffici di riferimento
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Entro 10 giorni dalla data di adozione del Bilancio (Tempestivo)	Servizio Economico e Finanziario	Tutti i settori/Uffici di riferimento
<b>Beni immobili e gestione patrimonio</b>	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Le variazioni entro 10 giorni dalla data di adozione della determina (Tempestivo)	Servizio al Patrimonio e al territorio	Ufficio Comunicazione e Trasparenza
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Entro 10 giorni dalla data del contratto (Tempestivo)	Servizio al Patrimonio e al territorio	Ufficio Comunicazione e Trasparenza
<b>Controlli e rilievi</b>	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs.	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione del Nucleo di Valutazione nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.A.C.	struttura di supporto al RPCT	Ufficio Comunicazione e Trasparenza
				Documento del Nucleo di Valutazione di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Rispetto del termine di pubblicazione di 10 giorni dalla data di stesura (Tempestivo)	struttura di supporto al RPCT	Ufficio Comunicazione e Trasparenza
				Relazione del Nucleo di Valutazione di validazione sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Rispetto del termine di pubblicazione di 10 giorni dalla data di stesura (Tempestivo)	struttura di supporto al RPCT	Ufficio Comunicazione e Trasparenza

<b>Rilievi sull'amministrazione</b>		Art. 31, d.lgs. n. 33/2013		Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Rispetto del termine di pubblicazione di 10 giorni dalla data di stesura (Tempestivo)	struttura di supporto al RPCT	Ufficio Comunicazione e Trasparenza
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Entro 10 giorni dalla data di trasmissione della relazione (Tempestivo)	Servizio Economico e Finanziario	Ufficio Comunicazione e Trasparenza
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorché non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Entro 10 giorni dalla data di trasmissione del rilievo (Tempestivo)	Servizio Economico e Finanziario	Ufficio Comunicazione e Trasparenza
<b>Servizi erogati</b>	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Entro 10 giorni dalla data di comunicazione degli esiti delle rilevazioni	Tutti i settori/Uffici di riferimento	Ufficio Comunicazione e Trasparenza
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Entro 10 giorni dalla data di trasmissione dell'azione	Avvocatura	Ufficio Comunicazione e Trasparenza
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Entro 10 giorni dalla data di trasmissione della sentenza (Tempestivo)	Avvocatura	Ufficio Comunicazione e Trasparenza
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Entro 10 giorni dalla data di adozione delle misure (Tempestivo)	Avvocatura	Ufficio Comunicazione e Trasparenza
Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati  (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Entro il mese di gennaio di ciascun anno (Annuale)	Servizio Economico e Finanziario	Ufficio Comunicazione e Trasparenza	

	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Entro 10 giorni dalla data delle rilevazioni (Tempestivo)	I.C.T	I.C.T
	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Servizio economico finanziario	Ufficio Comunicazione e Trasparenza
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Entro il mese di gennaio di ciascun anno	Servizio economico finanziario	Ufficio Comunicazione e Trasparenza
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Ogni tre mesi (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio economico finanziario	Ufficio Comunicazione e Trasparenza
				Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Entro il mese di gennaio di ciascun anno	Servizio economico finanziario
IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Entro 10 giorni dalla data di aggiornamento delle informazioni	Servizio economico finanziario	Ufficio Comunicazione e Trasparenza	
Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche  Tempi, costi unitari e indicatori di	Atti di programmazione delle opere pubbliche ( <i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonchè i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n 50/2016	Entro 10 giorni dalla data di adozione (Tempestivo)	Servizi al patrimonio e al territorio/Lavori pubblici e territorio	Ufficio Comunicazione e Trasparenza
Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Entro 10 giorni dalla conclusione di ciascuna opera pubblica	Servizi al patrimonio e al territorio/Lavori pubblici e patrimonio	Ufficio Comunicazione e Trasparenza
	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione )		Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate		Servizi al patrimonio e al territorio/Lavori pubblici e territorio	Ufficio Comunicazione e Trasparenza

<b>Pianificazione e governo del territorio</b>		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Entro 10 giorni dalla data di adozione (Tempestivo)	Servizi al patrimonio e al territorio/Lavori pubblici e territorio	Ufficio Comunicazione e Trasparenza
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Entro 10 giorni dalla data di conclusione di ciascuna fase (Tempestivo)	Servizi al patrimonio e al territorio/Lavori pubblici e patrimonio	Ufficio Comunicazione e Trasparenza
<b>Informazioni ambientali</b>		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Entro 10 giorni dalla data di aggiornamento (Tempestivo)	Servizio Edil. Privata, Ambiente e III. Pubb. (PO)	
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Entro 10 giorni dalla data di aggiornamento (Tempestivo)	Servizio Edil. Privata, Ambiente e III. Pubb. (PO)	Ufficio Comunicazione e Trasparenza
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Entro 10 giorni dalla data di aggiornamento (Tempestivo)	Servizio Edil. Privata, Ambiente e III. Pubb. (PO)	Ufficio Comunicazione e Trasparenza
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Entro 10 giorni dalla data di aggiornamento normativo o regolamentale di interesse (Tempestivo)	Servizio Edil. Privata, Ambiente e III. Pubb. (PO)	Ufficio Comunicazione e Trasparenza
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Entro 10 giorni dalla data di aggiornamento (Tempestivo)	Servizio Edil. Privata, Ambiente e III. Pubb. (PO)	Ufficio Comunicazione e Trasparenza

			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Entro 10 giorni dalla data di stesura ( Tempestivo)	Servizio Edil. Privata, Ambiente e III. Pubbl. (PO)	Ufficio Comunicazione e Trasparenza
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Entro 10 giorni dalla data di analisi ( Tempestivo)	Servizio Edil. Privata, Ambiente e III. Pubbl. (PO)	Ufficio Comunicazione e Trasparenza
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Entro 10 giorni dalla data di stesura ( Tempestivo)	Servizio Edil. Privata, Ambiente e III. Pubbl. (PO)	Ufficio Comunicazione e Trasparenza
<b>Interventi straordinari e di emergenza</b>		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza  (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Entro 10 giorni dalla data di adozione degli atti (Tempestivo)	Tutti i settori/Uffici di riferimento	Tutti i settori/Uffici di riferimento
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Entro 10 giorni dalla data di adozione degli atti (Tempestivo)	Tutti i settori/Uffici di riferimento	Tutti i settori/Uffici di riferimento
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Entro 10 giorni dalla data di adozione degli atti (Tempestivo)	Tutti i settori/Uffici di riferimento	Tutti i settori/Uffici di riferimento
<b>Altri contenuti</b>	<b>Prevenzione della Corruzione</b>	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Entro 30 giorni dalla data di adozione o aggiornamento (Annuale)	Struttura di supporto al RPCT	Ufficio Comunicazione e Trasparenza
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Entro 10 giorni dalla nomina (Tempestivo)	Struttura di supporto al RPCT	Ufficio Comunicazione e Trasparenza
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Entro 10 giorni dalla data di adozione degli atti (Tempestivo)	Struttura di supporto al RPCT	Ufficio Comunicazione e Trasparenza

		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Entro 30 giorni dalla data di stesura (Annuale)	Struttura di supporto al RPCT	Ufficio Comunicazione e Trasparenza
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Entro 10 giorni dalla data di trasmissione del rilievo (Tempestivo)	Struttura di supporto al RPCT	Ufficio Comunicazione e Trasparenza
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Entro 10 giorni dalla data di trasmissione del rilievo (Tempestivo)	Struttura di supporto al RPCT	Ufficio Comunicazione e Trasparenza
<b>Altri contenuti</b>	<b>Accesso civico</b>	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Entro 10 giorni dalla nomina (Tempestivo)	Struttura di supporto al RPCT	Ufficio Comunicazione e Trasparenza
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Entro 10 giorni dalla nomina (Tempestivo)	Struttura di supporto al RPCT	Ufficio Comunicazione e Trasparenza
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	Struttura di supporto al RPCT	Ufficio Comunicazione e Trasparenza
<b>Altri contenuti</b>	<b>Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e</b>	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali ( <a href="http://www.rndt.gov.it">www.rndt.gov.it</a> ), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati <a href="http://www.dat.gov.it">www.dat.gov.it</a> e <a href="http://basidati.agid.gov.it/catalogo">http://basidati.agid.gov.it/catalogo</a> gestiti da AGID	Entro 10 giorni dalla data di aggiornamento (Tempestivo)	ICT	ICT
		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Entro 30 giorni dalla data di adozione (Annuale)	ICT	ICT



	<b>banche dati</b>	Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Entro 30 giorni dalla data di adozione (Annuale)	ICT	ICT
<b>Altri contenuti</b>	<b>Dati ulteriori</b>	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	....	Tutti i settori/Uffici di riferimento	Tutti i settori/Uffici di riferimento