



COMUNE DI CILAVEGNA

Servizio 1 Amministrazione Generale

Tel. 0381.668042

e-mail: ammgen@comune.cilavegna.pv.it

CRONOPROGRAMMA

DATA	ATTIVITA'	SOGGETTO COMPETENTE
Immediato	Controllo regolarità contabile	Responsabile Servizio "Economico finanziario"
Costante	Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti	Tutti i Responsabili
Annuale (entro 31 gennaio)	Verifica di attività lavorative da parte dei dipendenti cessati dal rapporto di lavoro con l'Ente, che durante il servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali	Responsabile Servizio "Amministrazione Generale" – Settore Personale
Trimestralmente (aprile – luglio – ottobre – gennaio)	Controllo a campione (min. 10%) delle dichiarazioni sostitutive	Tutti i Responsabili
Semestralmente (luglio – gennaio)	Verifica dei tempi di rilascio delle autorizzazioni, abilitazioni, concessioni	Tutti i Responsabili Responsabile Anticorruzione
Annuale (entro 31 gennaio)	Adozione e pubblicazione Piano Triennale per la Trasparenza	Responsabile Servizio "Amministrazione Generale" – in qualità di Responsabile della Trasparenza
Annuale (entro 31 gennaio)	Adozione del Codice di Comportamento aziendale	
Costante	La corrispondenza tra il Comune e il cittadino/utente deve avvenire, ove possibile, mediante PEC	Tutti i dipendenti
Costante	Pubblicazione degli indirizzi di posta elettronica seguenti relativi a: - ciascun responsabile di servizio; - ciascun dipendente destinato ad operare nei settori particolarmente esposti alla corruzione; - responsabili unici dei procedimenti	Segretario Comunale – in qualità di Responsabile anticorruzione Responsabile Servizio "Amministrazione Generale" – in qualità di Responsabile della Trasparenza
Annuale (entro 31 gennaio)	Pubblicazione, con riferimento ai procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione e prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al D.Lgs. 163/2006, nei propri siti istituzionali, in formato digitale standard aperto: - la struttura proponente; - l'oggetto del bando;	Responsabile Servizio "Amministrazione Generale" – in qualità di Responsabile della Trasparenza In collaborazione con tutti i Responsabili

	<ul style="list-style-type: none"> - l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte; - l'aggiudicatario; - l'importo di aggiudicazione; - i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura; - l'importo delle somme liquidate. 	
Annuale (entro 31 gennaio)	Adozione piano triennale di prevenzione della corruzione	Giunta Comunale
Semestralmente (luglio e gennaio)	Monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali e tempestiva eliminazione delle anomalie	Dipendenti che svolgono attività a rischio di corruzione.
Annuale (entro 31 gennaio)	Pubblicazione sito istituzionale esito monitoraggio sul rispetto tempi dei procedimenti	Responsabile Servizio "Amministrazione Generale" – in qualità di Responsabile della Trasparenza
Tempestivamente	<ul style="list-style-type: none"> - informazione del mancato rispetto dei tempi procedurali e di qualsiasi altra anomalia accertata con particolare riguardo a attività a rischio corruzione. - adozione azioni necessarie per eliminare le anomalie. - proposta al Responsabile della prevenzione della corruzione delle azioni non di competenza dirigenziale. 	Tutti i Responsabili
Tempestivamente	Rendere accessibili agli interessati le informazioni relative ai provvedimenti e procedimenti amm.vi, ivi comprese: stato della procedura, tempi, ufficio competente in ogni fase	Tutti i dipendenti
Annuale (entro 15 dicembre)	Approvazione relazione del rendiconto di attuazione del Piano	Responsabile della prevenzione della corruzione
Annuale (entro 30 aprile)	Pubblicazione dell'Albo dei Beneficiari	Responsabile Servizio "Amministrazione Generale" – in qualità di Responsabile della Trasparenza Responsabile Servizio "Servizi alla Persona"
Entro il 31.03.2014	Adozione provvedimento a seguito di completa individuazione dei procedimenti rientranti nelle aree obbligatorie a rischio di corruzione	Giunta Comunale su proposta del Segretario Comunale – in qualità di Responsabile anticorruzione in collaborazione con tutti i Responsabili
Entro 31.12.2014	Adozione provvedimento a seguito di completa individuazione dei processi e procedimenti caratterizzanti l'attività comunale	Giunta Comunale su proposta del Segretario Comunale – in qualità di Responsabile anticorruzione in collaborazione con tutti i Responsabili