

**Allegato alla deliberazione di Giunta Comunale n. 06 del 29.01.2016**

**CRONOPROGRAMMA 2016**

<b>ATTIVITA'</b>	<b>DATA</b>	<b>SOGGETTO COMPETENTE</b>
Controllo di gestione	Annuale	Responsabile Servizi Finanziari
Controllo equilibri finanziari	Quadrimestrale	Responsabile Servizi Finanziari
Controllo regolarità contabile	Costante	Responsabile Servizi Finanziari
Controllo regolarità amministrativa	Sorteggio trimestrale	Segretario Comunale con la collaborazione Ufficio Segreteria
Verifica tempi rilascio autorizzazioni	Trimestrale	Responsabile Prevenzione Corruzione. Responsabili Posizione Organizzativa
Controllo a campione dichiarazione sostitutiva	Minimo 10% semestrale	Tutti i Responsabili di Posizione Organizzativa
Adozione e pubblicazione Piano triennale trasparenza	Annuale	Responsabile Trasparenza/Responsabili Posizione Organizzativa
Adozione e pubblicazione codice di comportamento	Annuale	Ufficio del Personale/Segretario Comunale
Pubblicazione procedimenti scelta del contraente	31 gennaio di ciascun anno	Responsabili di Posizione Organizzativa
Pubblicazione informazioni relative alle attività indicate all'art 1 del presente piano	Annuale	Responsabili di Posizione Organizzativa/Referenti
Integrale applicazione decreto legislativo 33/2013	Tempi indicati dal medesimo decreto	Responsabile della Trasparenza. Responsabili di Posizione Organizzativa
Trasmissione documenti ed atti inoltrati al Comune dall'esterno	Costante	Ufficio Protocollo
Corrispondenza tra Comune e cittadini tramite PEC	Costante	Responsabili di Posizione Organizzativa/Responsabile del Procedimento
Pubblicazione indirizzo di posta elettronica relativa a ciascun responsabile di procedimento	Costante	Responsabile Prevenzione Corruzione Responsabili di Posizione Organizzativa

Individuazioni fasi dei procedimenti	Annualmente	Tutti i Responsabili di Posizione Organizzativa
Aggiornamento piano di prevenzione della corruzione	15 dicembre di ogni anno	Responsabile della Prevenzione della Corruzione con la collaborazione dei Referenti
Adozione piano triennale di prevenzione della corruzione	31 gennaio di ogni anno	Giunta Comunale
Proposta al Responsabile della prevenzione per la formazione dei dipendenti	Primo trimestre dell'anno	Responsabili di Posizione Organizzativa
Indicazioni al Responsabile della prevenzione dei lavori, forniture da appaltare nei successivi 12 mesi	Entro il 31 ottobre di ogni anno, e secondo le scadenze dettate dalla C.U.C.	Responsabili di Posizione Organizzativa
Monitoraggio rispetto dei tempi dei procedimenti e contestuale pubblicazione sul sito	Ogni tre mesi. aprile –luglio-ottobre - gennaio	Responsabili di Posizione Organizzativa
Rendere accessibile agli interessati le informazioni relative ai provvedimenti e procedimenti. Stato delle procedure, tempi, ufficio responsabile	Tempestivo	Tutti i dipendenti
Indizione delle procedure di selezione ex decreto legislativo 163/2006	Almeno tre mesi antecedenti la scadenza dei contratti	Tutti i servizi
Relazione attività poste in essere	15 novembre	Responsabili di Posizione Organizzativa
Relazione del rendiconto al piano anticorruzione	31 gennaio di ogni anno	Responsabile della Prevenzione Anticorruzione

Il Sindaco

Il Segretario Comunale