



Comune di Bibbiano

Provincia di Reggio Emilia

Piano triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

2020 – 2022

MONITORAGGIO del 27/11/2020 – Prot. 11610

Il presente atto di monitoraggio è stato redatto dal RPCT in data 27/11/2020 sulla scorta delle tabelle di rilevazione effettuate dai responsabili dei processi sottoposti ad esame facenti parte del piano.

In data 04/11/2020, prot. 10656 è stata distribuita una scheda di monitoraggio ad ogni responsabile dei vari processi ed è stato richiesto di restituirla compilata.

Le schede compilate, sono l'esito del monitoraggio.

- **TABELLA 1**: elenco processi contenuti nel vigente PTPCT
- **TABELLA 2**: schema della tabella di monitoraggio

Risultano compilate e trasmesse le seguenti schede di monitoraggio:

- Responsabile del 1° e del 2° Servizio dott.ssa Laura Rustichelli;
- Responsabile del Servizio 2°, dott. Daniele Ferretti;
- Responsabile del Servizio 3°, ing. Ivan Tamagnini;
- Responsabile del 4° Servizio, dott.ssa Daniela Casoli.

Il vigente PTPCT ha diverse sezioni che spiegano dettagliatamente come svolgere il monitoraggio.

Il Segretario Comunale – RPCT
Dott. Giuseppe D'Urso Pignataro

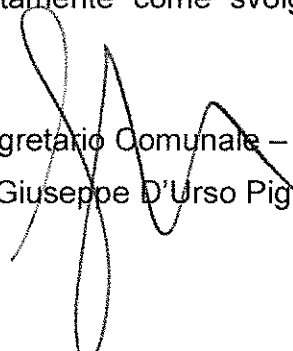


Tabella n. 1: I processi analizzati nel vigente PTPCT

ID	Denominazione processo	Responsabile
01	Formazione del personale interno	Tutte le PO
02	Conferimento di incarichi extraistituzionali	Segretario Comunale
03	Procedimenti concernenti status, diritti e doveri dei dipendenti (aspettative, permessi studio, permessi L.104...)	Tutte le PO
04	Conferimento incarichi esterni ex art. 7 d.lgs. 165/2001	Tutte le PO
05	Programmazione dei lavori, servizi e forniture ex art. 21 Codice degli Appalti	Tutte le PO
06	individuazione della procedura di affidamento	Tutte le PO/Segretario Comunale
07	progettazione della gara per importi pari o superiori a 40,000 euro	Tutte le PO
08	progettazione della gara - determinazione base d'asta	Tutte le PO
09	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	Tutte le Po
10	Stipula contratto di appalto	Segretario Comunale
11	Varianti in corso di esecuzione del contratto	Tutte le PO
12	Verifiche in corso di esecuzione del contratto	Tutte le PO
13	autorizzazione subappalto	Tutte le PO/Segretario Comunale
14	Collaudo	Tutte le PO/Segretario Comunale
15	proroga contratto	Tutte le PO/Segretario Comunale
16	Concessione contributi ad associazioni culturali e sportive	Responsabile Servizio Scuola e Cultura
17	Agevolazioni tariffarie servizi scolastici	Responsabile Servizio Scuola e Cultura
18	Ammissione Scuola Comunale Infanzia-Nido Infanzia	Responsabile Servizio Scuola e Cultura
19	SCIA commerciali	Responsabile Servizio Uso e Assetto del territorio - Ambiente
20	Rilascio autorizzazioni varie (Occupazione suolo pubblico, passo carraio, vincoli idrogeologici)	Responsabile Servizio Uso e Assetto del territorio - Ambiente
21	iscrizioni e variazioni anagrafiche	Responsabile Servizio Affari Generali e Istituzionali
22	rilascio certificazioni anagrafiche, rilascio carta di identità	Responsabile Servizio Affari Generali e Istituzionali
23	formazione atti di stato civile (nascita, morte, matrimonio, unione, civile, cittadinanza)	Responsabile Servizio Affari Generali e Istituzionali
24	Annotazioni voto assistito permanente	Responsabile Servizio Affari Generali e Istituzionali

25	Autorizzazioni voto domiciliare o struttura di cura	Responsabile Servizio Affari Generali e Istituzionali
26	Riconoscimento di cittadinanza italiana <i>jure sanguinis</i>	Responsabile Servizio Affari Generali e Istituzionali
27	Acquisto della cittadinanza per decreto, riconoscimento di cittadinanza per matrimonio avvenuto ante 12.04.1983, acquisto cittadinanza da parte di minori a seguito di acquisto del genitore	Responsabile Servizio Affari Generali e Istituzionali
28	Pubblicazioni di matrimonio, Trascrizione matrimoni civili concordatari di culti ammessi da altri comuni o dall'estero, Trascrizione sentenze, decreti e rettifiche matrimonio, Riconciliazione matrimoniale	Responsabile Servizio Affari Generali e Istituzionali
29	concessione patrocini	Tutte le PO
30	Cancellazioni anagrafiche per irreperibilità o mancato rinnovo dimora abituale	Responsabile Servizio Affari Generali e Istituzionali
31	controllo DIA e SCIA edilizia privata	Responsabile Servizio Uso e Assetto del territorio - Ambiente
32	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	Responsabile Servizio Tributi
33	Accertamenti con adesione dei tributi locali	Responsabile Servizio Tributi
34	accertamenti e controlli su attività di edilizia privata (abusi)	Responsabile Servizio Uso e Assetto del territorio - Ambiente, Segretario comunale
35	rilascio permessi di costruire	Responsabile Servizio Uso e Assetto del territorio - Ambiente
36	rilascio certificato di destinazione urbanistica	Responsabile Servizio Uso e Assetto del territorio - Ambiente
37	adozione e approvazione piani attuativi ed accordi ex LR 20/2010	Responsabile Servizio Uso e Assetto del territorio - Ambiente
38	redazione strumenti urbanistici	Responsabile Servizio Uso e Assetto del territorio - Ambiente
39	collaudo delle opere di urbanizzazione e presa in carico al patrimonio delle stesse	Responsabile Servizio Uso e Assetto del territorio - Ambiente
40	declassamento di tratti di strade vicinali ad uso pubblico	Responsabile Servizio Uso e Assetto del territorio - Ambiente
41	riscossione coattiva dei tributi locali (IMU, TASI, ecc.)	Responsabile Servizio Tributi
42	servizi di manutenzione immobili e impianti	Responsabile Servizio Patrimonio-Espropri
43	Concessione di alloggi	Responsabile Servizio Scuola e Cultura
44	processo di spesa per i pagamenti	Tutti i responsabili di Settore - responsabile Servizio Finanziario
45	rimborso spese agli amministratori - spese di trasferta	Responsabile Servizio Affari Generali e Istituzionali
46	Fatturazione rette Scuola Infanzia Comunale	Responsabile Servizio Scuola e Cultura
47	Gestione buoni libro	Responsabile Servizio Scuola e Cultura

48	stima relativa a compravendite immobiliari	Responsabile Servizio Patrimonio-Espropri
49	stima canoni di locazione /concessione	Responsabile Servizio Patrimonio-Espropri
50	Procedimento di esproprio	Responsabile Servizio Patrimonio-Espropri
51	concessione in uso di beni ed aree di proprietà comunale	Responsabile Servizio Patrimonio-Espropri
52	Affidamento della rappresentanza e difesa dell'ente	Responsabile Servizio Affari Generali e Istituzionali – Segretario Comunale
53	Gestione smaltimento rifiuti (parte di competenza non esternalizzata)	Responsabile Servizio Uso e Assetto del territorio - Ambiente
54	gestione protocollo	Responsabile Servizio Affari Generali e Istituzionali
55	Organizzazione eventi culturali ricreativi	Responsabile Servizio Scuola e Cultura
56	Accesso agli atti, accesso civico, accesso civico generalizzato	Segretario Comunale
57	formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	Tutte le PO/Segretario Comunale

