

ALLEGATO 1**CRONOPROGRAMMA DELLE ATTIVITA'**

ATTIVITA'	TERMINE	SOGGETTO RESPONSABILE
Proposta alla Giunta adozione/aggiornamento P.T.P.C.	31 gennaio di ogni anno	Responsabile della prevenzione
Rendiconto annuale sull'efficacia P.T.P.C.	15 dicembre di ogni anno	Responsabile della prevenzione
Proposta piano annuale di formazione	15 febbraio di ogni anno	Responsabile della prevenzione
Provvedimento selezione dipendenti da inserire nel piano di formazione	28 febbraio di ogni anno	Responsabile della prevenzione
Monitoraggio rispetto tempi procedurali	Semestrale (30 giugno/31 dicembre)	Tutti i responsabili di settore
Pubblicazione in Amministrazione trasparente esito monitoraggio	Semestrale (31 luglio/ 31 gennaio)	Tutti i responsabili di settore
Comunicazione al responsabile della prevenzione forniture e lavori per i successivi dodici mesi	31 gennaio di ogni anno	Tutti i responsabili di settore
Proposta al responsabile della prevenzione piano di formazione per il settore di competenza	31 gennaio di ogni anno	Tutti i responsabili di Settore
Monitoraggio rapporti aventi maggiore valore economico	Trimestrale	Tutti i responsabili di settore
Report annuale sulle attività espletate	Entro il 31 gennaio di ogni anno	Tutti i responsabili di settore
Relazione sull'andamento dei tempi procedurali	Trimestrale	Dipendenti coinvolti nelle attività a rischio di corruzione
Trasmissione elenco posta in entrata	All'inizio di ogni settimana	Dipendenti del servizio di protocollo