

NUOVO SCADENZARIO ADEMPIMENTI PTPCT 2021 – 2023

Nelle more di modificare il PTPC, abbiamo eliminato la seguente modulistica:

Mod A - conoscenza del Piano annualmente (rimane solo per i nuovi assunti)	Mod A1 - dichiarazione dei dirigenti di aver acquisito tutti i modelli A dei propri dipendenti	Mod B - dichiarazione rispetto tempi procedurali (che ora dobbiamo inserire nello schema di determinazione o altro provvedimento)	Mod B1- dichiarazione dei dirigenti di aver verificato il rispetto dei tempi	Mod B2 - (rimane come report ai fini della valutazione della performance dirigenziale)	Mod C - dichiarazione dei dirigenti di aver applicato le disposizioni del Piano	Mod D - rispetto del diritto di accesso (fermo restando il nostro monitoraggio delle richieste di accesso civico e la pubblicazione semestrale nel registro degli accessi)	Mod E - dichiarazione assenza conflitto interessi (rimane solo in caso di trasferimento) (per tutti i responsabili del procedimento e dirigenti dobbiamo inserire la dichiarazione nello schema di determinazione o altro provvedimento)			

N.	SOGGETTI	ADEMPIMENTO	RIFERIMENTO NORMATIVO PTPCT	MODELLO E TEMPISTICA	NOTE/PROMEMORIA
1	Dirigenti e Responsabili procedimento amministrativo	CONFLITTO DI INTERESSI Debbono astenersi, in caso di conflitto d'interessi e/o di incompatibilità, segnalando tempestivamente ogni situazione di conflitto, anche potenziale.	Art. 18 comma 1 Art. 35 comma 1	Schema di determinazione/decreto/ deliberazione Il responsabile del procedimento e chi lo adotta devono dichiarare di non trovarsi in situazione di conflitto di interesse, anche potenziale	Vedi schemi pubblicati sulla INTRANET – Modulistica – Segretario/ Direttore Generale
2	RUP Componente commissione di gara	Al fine di assicurare che il conferimento degli incarichi attinenti alla procedura di gara sia effettuato in assenza di conflitti di interessi, la nomina è subordinata all'acquisizione della dichiarazione sostitutiva sull'assenza di conflitti di interesse resa dal soggetto individuato.	Art. 35 commi 5 e 6	Mod. E2 Conflitto interessi Per ciascun incarico/ procedura di gara il RUP/componente commissione di gara rilascia la propria dichiarazione al soggetto che lo ha nominato e/o al superiore gerarchico.	I modelli acquisiti rimangono all'interno delle Direzioni.
3	Dipendenti	Informano il dirigente dell'ufficio di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo	Art. 28 comma 7	Mod. E All'atto dell'assegnazione all'ufficio e/o in caso di	I modelli acquisiti rimangono all'interno delle Direzioni.

NUOVO SCADENZARIO ADEMPIMENTI PTPCT 2021 – 2023

		retribuiti che abbiano o abbiano avuto negli ultimi tre anni, precisando: a) se in prima persona, o propri parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione; b) se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche affidate.		rotazione	
4	Dirigenti	Monitorano le attività e i procedimenti a rischio del settore di appartenenza verificando, anche sulla base dei dati disponibili, eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti dei soggetti che con l'ente stipulano contratti, o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, e i dirigenti/titolari di P.O., i responsabili di procedimento e i dipendenti che hanno parte, a qualunque titolo, in detti procedimenti. Verificano l'insussistenza delle relazioni di cui sopra, con controlli sorteggiati a campione.	Art. 29 comma 2 Art. 18 comma 16	Report - Mod. E1 Controllo a campione Con cadenza semestrale (entro il 30 Aprile per il secondo semestre dell'anno precedente e entro il 31 Ottobre per il primo semestre dell'anno in corso)	Trasmettere al R.P.C.T. per il tramite della struttura di supporto P.O. "Controlli, Anticorruzione e Trasparenza I risultati dei controlli a campione rimangono all'interno della Direzione, salvo darne comunicazione al RPCT nel caso in cui vengano riscontrate anomalie.
		RISPETTO DEI TEMPI PROCEDIMENTALI			
1	Responsabili del procedimento amministrativo	Il responsabile del procedimento nella proposta deve dare atto del mancato rispetto dei tempi procedurali e di qualsiasi altra anomalia accertata nel corso dell'istruttoria, evidenziando le relative	Art. 18 comma 4	Schema di determinazione/decreto/deliberazione Il responsabile del procedimento e chi lo adotta	Vedi schemi pubblicati sulla INTRANET – <i>Modulistica</i> – <i>Segretario/Direttore Generale</i>

NUOVO SCADENZARIO ADEMPIMENTI PTPCT 2021 – 2023

		cause.		devono dichiarare il rispetto dei tempi procedurali. Per ciascun procedimento nel quale i termini non sono stati rispettati, occorre specificare le motivazioni che giustificano il ritardo.	
2	Responsabili del procedimento amministrativo	Ciascun responsabile del procedimento avrà cura di compilare e conservare agli atti di ogni fascicolo apposita scheda di verifica di rispetto degli standard procedurali	Art. 29 comma 1 lett. a	Entro il 20 gennaio dell'anno successivo	Trasmettere al proprio Dirigente di riferimento
3	Dirigenti	Predispongono un <i>report</i> indicante, per le attività a rischio afferenti il settore di competenza: - il numero dei procedimenti per i quali non sono stati rispettati gli standard procedurali; - il numero dei procedimenti per i quali non sono stati rispettati i tempi di conclusione e la percentuale rispetto al totale dei procedimenti istruiti nel periodo di riferimento e le cause di scostamento; - la segnalazione dei procedimenti per i quali non è stato rispettato l'ordine cronologico di trattazione.	Art. 29 comma 1 lett. b	Report – Rispetto dei tempi procedurali Mod. B2	Trasmettere unitamente agli altri documenti previsti dal Regolamento di valutazione e misurazione della performance – Capacità manageriali
GESTIONE DEL RISCHIO					
1	Dirigenti	Realizzano la mappatura dei processi rientranti nelle aree di rischio 1, 2 e 10 di cui all'art. 24 PTPCT	Art. 5	entro il 31.12.2021	Obiettivo PEG 2021
2	Dirigenti	Somministrano al personale la formazione obbligatoria in materia di prevenzione della corruzione	Art. 5	entro il 31.12.2021	Obiettivo PEG 2021
3	Dirigenti	Propongono al Responsabile della	Art. 45 comma 3	entro il 30 settembre	

NUOVO SCADENZARIO ADEMPIMENTI PTPCT 2021 – 2023

		prevenzione della corruzione il Piano Annuale di Formazione della propria Direzione, con riferimento alle materie di propria competenza e inerenti le attività maggiormente sensibili alla corruzione individuate nel PTPCT				
4	Dirigenti	Debbono procedere, salvo casi di oggettiva impossibilità o, comunque, motivate e fondate ragioni, non oltre i sei mesi precedenti la scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura dei beni e/o servizi e lavori, all'indizione delle procedure ad evidenza pubblica secondo le modalità indicate dal Decreto Legislativo n. 50/2016 e ss.mm.ii.	Art. 18 comma 14		Mod. G	Trasmettere al R.P.C.T. per il tramite della struttura di supporto P.O. Controlli, Anticorruzione e Trasparenza
5	Dirigenti	Debbono inserire nei bandi e negli avvisi di gara le regole di legalità e/o integrità di cui al presente Piano, prevedendo specificamente la sanzione della esclusione di soggetti partecipanti rispetto ai quali si rilevano situazioni, anche potenziali, di illegalità a vario titolo.	Art. 18 comma 12		Mod. F	Per gli affidamenti diretti, contestualmente alla sottoscrizione del contratto.
6	Dirigenti	Attestano l'inserimento nei bandi e negli avvisi di gara delle regole di legalità e/o integrità (Mod. F).	Art. 18 comma 12		Mod. F1	Trasmettere al R.P.C.T., per il tramite della struttura di supporto P.O. "Controlli, Anticorruzione e Trasparenza
7	Dipendenti	Debbono dichiarare la formale conoscenza del Piano di Prevenzione della Corruzione e dell'obbligo di astenersi in caso di conflitto di interessi.	Art. 28 comma 12		Mod. A	I modelli acquisiti rimangono all'interno delle Direzioni.
		TRASPARENZA				
1	Dirigenti	Aggiornano la mappatura delle tipologie procedimenti e pubblicano risultati su Amministrazione Trasparente/ Attività e procedimenti.	Art. 5		30 giugno	Obiettivo PEG 2021

NUOVO SCADENZARIO ADEMPIMENTI PTPCT 2021 – 2023

2	Dirigenti	Aggiornano i dati su Amministrazione Trasparente secondo la tabella allegata al Piano Trasparenza e Integrità 2021 eliminando le criticità segnalate nel report 2020 dall'UO controlli interni.	Art. 5	Mappa degli obblighi di pubblicazione (All. 2 al PTPCT)	Obiettivo PEG 2021
3	Dirigenti	Verificano il rispetto del diritto di accesso alle informazioni relative ai provvedimenti e ai procedimenti amministrativi, ivi comprese quelle relative allo stato della procedura, ai relativi tempi e allo specifico ufficio competente in ogni singola fase nonché l'avvenuto aggiornamento del <i>Registro degli accessi</i> .	Art. 18 comma 9	Con cadenza semestrale entro il 31 gennaio e 31 luglio	Avvenuta pubblicazione "Amministrazione Trasparente" sottosezione altri contenuti accesso civico