

SCADENZARIO ADEMPIMENTI PTPCT 2020 - 2022

N.	SOGGETTI	ADEMPIMENTO	RIFERIMENTO NORMATIVO PTPCT	MODELLO E TEMPISTICA	NOTE/PROMEMORIA
		CONFLITTO DI INTERESSI			
1	Responsabili procedimento amministrativo	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	Mod. E2 Per ciascun procedimento amministrativo. Nel caso di procedure di affidamento l'eventuale dichiarazione va rilasciata al RUP della specifica procedura	I modelli acquisiti rimangono all'interno delle Direzioni.
2	RUP	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 Per ciascun incarico/procedura di gara il RUP 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 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	Art. 28 comma 7	Mod. E All'atto dell'assegnazione all'ufficio e/o in caso di rotazione	I modelli acquisiti rimangono all'interno delle Direzioni.

SCADENZARIO ADEMPIMENTI PTPCT 2020 - 2022

		intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche affidate			
4	Dirigenti	Verificano , anche con controlli sorteggiati a campione tra i dipendenti adibiti alle attività a rischio di corruzione, i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità con i dipendenti di cui sopra.	Art. 18 comma 16	Controllo a campione - semestrale	ai fini della compilazione del Mod. E1. I risultati dei controlli a campioni permangono all'interno della Direzione, salvo darne comunicazione al RPCT nel caso in cui vengano riscontrate anomalie.
5	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.	Art. 29, comma 2	Con cadenza semestrale, nei mesi di Aprile e Ottobre - <i>Report</i> (Mod. E1 * scadenza prorogata al 31 maggio 2020 con decreto del Sindaco Metropolitano n. 38 del 2 aprile 2020.	trasmettere al R.P.C.T. per il tramite della struttura di supporto P.O. "Controlli, Anticorruzione e Trasparenza

SCADENZARIO ADEMPIMENTI PTPCT 2020 - 2022

		RISPETTO DEI TEMPI PROCEDIMENTALI			
1	Dirigenti	Per ciascuna tipologia di attività e procedimento a rischio dovrà essere redatto e sottoscritto un elenco delle relative fasi e dei passaggi e procedimenti, completo dei riferimenti normativi (legislativi e regolamentari), dei tempi di conclusione del procedimento e di ogni altra indicazione utile a standardizzare e a tracciare in modo trasparente l'iter amministrativo	Art. 29 comma 1 lett.a	Ciascun responsabile del procedimento avrà cura di compilare e conservare agli atti di ogni fascicolo apposita scheda di verifica di rispetto degli standard procedurali .	utile ai fini della compilazione del Report semestrale- Mod.B2
2	Responsabili del procedimento	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 cause.	Art. 18 comma 3 e comma 4	relazionano semestralmente (10 gennaio e 10 luglio) sul rispetto dei tempi procedurali e su qualsiasi altra anomalia accertata, indicando, per ciascun procedimento nel quale i termini non sono stati rispettati, le motivazioni che giustificano il ritardo. (Mod. B)	I modelli acquisiti rimangono all'interno delle Direzioni
3	Dirigenti	verifica il rispetto dei tempi procedurali, risolvendo immediatamente le anomalie riscontrate	Art. 18 commi 5 e 6	Attestano semestralmente, (15 gennaio e 15 luglio) , il rispetto dei tempi dei procedimenti, indicando, per ciascun procedimento i cui tempi non sono stati	trasmettere al RPCT per il tramite della struttura di supporto P.O. "Controlli, Anticorruzione e Trasparenza"

SCADENZARIO ADEMPIMENTI PTPCT 2020 - 2022

				rispettati, le cause del ritardo (Mod. B1)	
4	Dirigenti	<p>Monitora i termini di conclusione dei procedimenti indicando, per le attività a rischio afferenti il settore di competenza:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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	con cadenza semestrale (10 gennaio e 10 luglio) un report (Mod. B2)	trasmettere, unitamente all'attestazione, al R.P.C.T. per il tramite della P.O. "Controlli, Anticorruzione e Trasparenza
5	Dirigenti	Monitorare il rispetto dei termini previsti dalla legge e dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti.	Art. 5	<p>Obiettivo PEG 2020 Relazionare semestralmente entro il 15/01 ed il 15/07 (Mod. B2) specificando:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) i procedimenti conclusi oltre i tempi previsti e le relative cause di scostamento b) i procedimenti al di fuori degli standard procedurali c) i procedimenti per i quali non è stato rispettato l'ordine cronologico di 	Trasmettere al RPCT e all'ufficio Controlli, Anticorruzione e Trasparenza

SCADENZARIO ADEMPIMENTI PTPCT 2020 - 2022

				trattazione.	
6	Dirigenti	Organizzare , una giornata formativa in materia di anticorruzione: figura del responsabile del procedimento di cui alla Legge n. 241/90 e al Codice dei Contratti	Art. 5	entro il 31.07.2020 , in <i>house</i>	
GESTIONE DEL RISCHIO					
1	Dirigenti	Realizzare la mappatura dei processi rientranti nelle aree di rischio 5, 6, 8, 9 e 10 di cui all'art. 24 PTPCT	Art. 5	entro il 31.05.2020 * scadenza prorogata al 30 giugno 2020 con decreto del Sindaco Metropolitano n. 38 del 2 aprile 2020	Vedi all. 3 e all. 4 del PTPCT 2020-2022
2	Dirigenti	Organizzare una giornata formativa sulla mappatura del rischio e piano anticorruzione	Art. 5	entro il 31.12.2020 , in <i>house</i>	
3	Dirigenti	Attuare la rotazione del personale cui sono affidati compiti rientranti nelle seguenti aree di rischio: 3, 4, 7, 11 e 12, ove ricorrano le condizioni di cui all'art.31 del PTPCT	Art. 5 Art. 30 Art. 31	entro il 31 ottobre , d'intesa con il Responsabile della prevenzione, redigono annualmente, il piano di rotazione relativo, rispettivamente, al settore di competenza o al personale assegnato.	Nel piano devono essere indicati per ciascun dipendente interessato, il tempo di permanenza nella funzione /attività considerata a rischio. La maggiore durata dell'incarico ricoperto rappresenta un criterio di priorità nell'individuazione del personale da sottoporre a rotazione.
4	Dirigenti	Propongono, al Responsabile della 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	Art. 45 comma 3	entro il 30 settembre	L'attività formativa viene svolta sia mediante la partecipazione a corsi organizzati da soggetti esterni, sia mediante la realizzazione di percorsi di formazione in house, tenuti da operatori interni all'Amministrazione. (Vedi Punto 6- RISPETTO DEI TEMPI PROCEDIMENTALI e

SCADENZARIO ADEMPIMENTI PTPCT 2020 - 2022

					punto 2 -GESTIONE DEL RISCHIO)
5	Dirigenti	è fatto obbligo di procedere, salvo casi di oggettiva impossibilità o, comunque, motivate e fondate ragioni 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	non oltre i sei mesi precedenti la scadenza dei contratti (Mod. G)	Trasmettere al R.P.C.T. per il tramite della struttura di supporto P.O. Controlli, Anticorruzione e Trasparenza
6	Dirigenti	è fatto obbligo di 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 rilevino situazioni, anche potenziali, di illegalità a vario titolo.	Art. 18 comma 12	Dichiarazione di accettazione patto di integrità da parte delle società/ditte (Mod. F)	Per gli affidamenti diretti, contestualmente alla sottoscrizione del contratto.
7	Dirigenti	Attestano inserimento nei bandi e negli avvisi di gara le regole di legalità e/o integrità (Mod. F).	Art. 18 comma 12	Entro cinque giorni dall'approvazione del bando, attestano il rispetto del presente obbligo (Mod. F1)	Trasmettere al R.P.C.T., per il tramite della struttura di supporto P.O. "Controlli, Anticorruzione e Trasparenza
8	Dirigenti	Attestano 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 trimestrale del <i>Registro degli accessi.</i>	Art. 18 comma 9	semestralmente entro il 15/01 ed il 15/07 ed. (Mod. D)	Trasmettere al R.P.C.T., per il tramite della struttura di supporto P.O. "Controlli, Anticorruzione e Trasparenza

SCADENZARIO ADEMPIMENTI PTPCT 2020 - 2022

9	Dirigenti	Attestano l'osservanza puntuale del P.T.P.C.T. e l'adempimento delle prescrizioni in esso contenute	Art. 18 comma 8	semestralmente entro il 15/07 ed il 15/01 . (Mod. C)	Trasmettere al R.P.C.T., per il tramite della struttura di supporto P.O. "Controlli, Anticorruzione e Trasparenza
10	Dipendenti	sono tenuti a 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	Annualmente entro il 15/02 Mod. A (all'atto dell'assunzione)	I modelli acquisiti rimangono all'interno delle Direzioni.
11	Dirigenti	Attestano l'acquisizione delle dichiarazioni rese dai dipendenti (Mod. A) e di aver regolarmente adempiuto alle prescrizioni contenute nel Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza in vigore.	Art. 28 comma 14	Annualmente entro il 28/02 Mod. A1	trasmettere al RPCT per il tramite della struttura di supporto P.O. "Controlli, Anticorruzione e Trasparenza"