



Città Metropolitana di Palermo

Ufficio del Segretario/Direttore Generale

U. O. Controlli, Anticorruzione e Trasparenza
Supporto giuridico e amministrativo

Ai Dirigenti
LORO SEDI

OGGETTO: Obbligo di collaborazione della struttura organizzativa con il RPCT e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione.

Nell'ambito dell'esercizio del potere di vigilanza e controllo sull'effettiva applicazione e sull'efficacia delle misure adottate dalle pubbliche amministrazioni (art. 1, comma 2, lett.f legge 190/2012) con delibera n. 979 del 23 ottobre 2019, l'ANAC, ha ribadito l'obbligo di collaborazione della struttura organizzativa con il RPCT per l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, nel rispetto di quanto disposto dalla legge n. 190/2012 e dall'art. 8 del D.P.R. n. 62/2013 nella parte in cui prevede che *"il dipendente rispetta le prescrizioni contenute nel piano per la prevenzione della corruzione, presta la sua collaborazione al responsabile della prevenzione della corruzione"*.

Nella fattispecie, l'ANAC ha focalizzato la propria attenzione su due specifiche attività inerenti l'attuazione delle misure anticorruzione ossia, la *rotazione del personale* ed il *monitoraggio sul rispetto dei tempi procedurali*, misure per le quali più volte l'Autorità ha rilevato delle criticità nell'attuazione da parte delle amministrazioni pubbliche.

A tal proposito, la scrivente U.O., ha predisposto e trasmesso ai signori Dirigenti la nota prot. n. 64350 del 06.08.2019 riguardante la redazione del piano di rotazione del proprio personale e, ai Collaboratori incaricati per l'attuazione del Piano, gli appositi modelli B1 - *Attestazione rispetto dei tempi procedurali* e B2 - *Report tempi procedurali*.

Nell'ottica della più ampia e completa collaborazione raccomandata dall'ANAC e in ottemperanza alle disposizioni di legge e all'art. 19 del vigente PTPCT, si invitano le SS.LL., a verificare il regolare adempimento e, qualora non avessero ancora provveduto, a far pervenire al RPCT per il tramite della scrivente U.O., la modulistica sopra menzionata.

Il Responsabile dell'U.O.
Dott.ssa Maria Concetta Reale

Il Segretario/Direttore Generale
Dott. Giuseppe Vella