



Città Metropolitana di Palermo
Ufficio del Segretario/Direttore Generale
U. O. Coordinamento Ufficio del Segretario/Direttore Generale,
Rapporti Istituzionali, Gestione Finanziaria e Giuridico Amministrativa,
Prevenzione Corruzione e Trasparenza

Ai Signori Dirigenti e Collaboratori
LORO SEDI

OGGETTO: Attuazione P.T.P.C.T 2022/2024 e scadenario obblighi.

Come è noto, con decreto del Sindaco Metropolitano n. 97 del 28/04/2022 è stato adottato il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2022/2024.

A tal proposito si richiama la nota prot. n. 29196 del 02/05/2022 avente ad oggetto: “*Adozione P.T.P.C.T. 2022/2024*”, nella quale si richiedeva alle *SS.LL.* di porre particolare attenzione alla verifica dell’attuazione delle misure anticorruzione e trasparenza di cui all’art. 40 del PTPCT 2022/2024, nonché all’*Allegato 2 - Mappa degli obblighi di pubblicazione*, nel quale sono indicate le competenze delle Direzioni tenute agli obblighi di trasmissione e di pubblicazione delle informazioni su “Amministrazione Trasparente”.

L’art. 41 del Piano prevede che le misure di trattamento del rischio siano oggetto di monitoraggio di primo livello da parte dei Dirigenti, nell’ambito della struttura organizzativa cui sono preposti. Il RPCT, coadiuvato dalla struttura di supporto U.O. Coordinamento Ufficio del Segretario/Direttore Generale, Rapporti Istituzionali, Gestione Finanziaria e Giuridico Amministrativa, Prevenzione Corruzione e Trasparenza, attuerà il monitoraggio di secondo livello sugli adempimenti previsti al fine di verificare l’osservanza delle misure di prevenzione del rischio da parte delle unità organizzative in cui si articola l’Ente.

A seguito dell’aggiornamento del Piano, operato sulla base delle indicazioni contenute nel documento “*Orientamenti per la pianificazione Anticorruzione e Trasparenza 2022*” dell’Autorità Anticorruzione, lo scrivente Ufficio ha aggiornato lo *scadenario obblighi*, rettificando opportunamente i riferimenti normativi al nuovo Piano adottato.

Lo scadenario obblighi costituisce un promemoria delle attività da porre in essere ed è stato elaborato per agevolare la pianificazione degli adempimenti connessi all’attuazione delle misure del PTPCT 2022/2024 che ciascuna Direzione è tenuta ad assolvere nel corso dell’anno.

Per quanto sopra, si invitano i Sigg. Dirigenti e Collaboratori, a prendere visione dello scadenzario obblighi allegato alla presente, che sarà pubblicato sulla “*Intranet/Circolari/Segretario/DirettoreGenerale/AttuazionePTPCT*” unitamente alla modulistica dichiarativa.

Il Responsabile dell'U.O.

Angelo Inghima

Firmato digitalmente da: Angelo Inghima
Data: 23/06/2022 16:57:02

Il Segretario/Direttore Generale

Dott.ssa Antonina Marascia

Firmato digitalmente da: Antonina Marascia
Data: 23/06/2022 16:55:11

SCADENZARIO ADEMPIMENTI PTPCT 2022/2024

aggiornato al Decreto del Sindaco Metropolitano n. 97 del 28/04/2022

N.	SOGGETTI	ADEMPIMENTO	RIFERIMENTI O NORMATIVO PTPCT	MODELLO E TEMPISTICA	NOTE/PROMEMORIA
		CONFLITTO DI INTERESSI			
1	Dirigenti e Responsabili procedimenti amministrativi	I Responsabili del procedimento e i Dirigenti manifestano l'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale mediante apposita dichiarazione resa nello schema di determinazione dirigenziale o altro provvedimento adottato.	Art. 26 comma 14	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	
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. 26 commi 15 e 16	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	Il dipendente, ai sensi degli artt. 6 e 7 del D.P.R. n. 62/2013 e del Codice di Comportamento dell'ente, all'atto dell'assegnazione all'ufficio e/o in caso di rotazione, informa per	Art. 26 comma 8, 9 e 10	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 2022/2024
aggiornato al Decreto del Sindaco Metropolitano n. 97 del 28/04/2022

		<p>iscritto (Mod. E) il dirigente dell'ufficio di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni, precisando: a) se in prima persona, o suoi 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.</p> <p>Se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate.</p> <p>Il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado.</p>			
4	Dirigenti	Monitorano le attività e i procedimenti a rischio del settore di appartenenza verificando, anche sulla base dei dati	Art. 26 comma 12	Report - Mod. E1 Controllo a campione Con cadenza semestrale	Trasmettere al R.P.C.T.

SCADENZARIO ADEMPIMENTI PTPCT 2022/2024
aggiornato al Decreto del Sindaco Metropolitano n. 97 del 28/04/2022

		<p>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.</p>		<p>(entro il mese di gennaio per il secondo semestre dell'anno precedente e entro il mese di Luglio per il primo semestre dell'anno in corso)</p>	<p>I risultati dei controlli a campione rimangono all'interno della Direzione, salvo darne comunicazione al RPCT nel caso in cui vengano riscontrate anomalie.</p>
		<p>RISPETTO DEI TEMPI PROCEDIMENTALI</p>			
1	<p>Dirigenti e Responsabili del procedimento amministrativo</p>	<p>I Dirigenti e i Responsabili del Procedimento devono dichiarare nello schema di determinazione dirigenziale, decreto, deliberazione il rispetto dei tempi procedurali o dare atto di qualsiasi altra anomalia accertata, indicando le motivazioni che giustificano il ritardo.</p>	<p>Art. 25 comma 2</p>	<p>Schema di determinazione/decreto/deliberazione Il responsabile del procedimento e chi lo adotta devono dichiarare il rispetto dei tempi procedurali. Per ciascun procedimento nel quale i termini non sono stati rispettati, occorre specificare le</p>	

SCADENZARIO ADEMPIMENTI PTPCT 2022/2024
aggiornato al Decreto del Sindaco Metropolitan n. 97 del 28/04/2022

				motivazioni che giustificano il ritardo.	
2	Dirigenti	Predispongono un <i>report</i> indicante, per le attività a rischio afferenti il settore di competenza: - il numero totale dei procedimenti adottati per tipologia di procedimento; - 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.	Art. 25 comma 5	Report - Rispetto dei tempi procedurali Mod. B2 (entro il mese di gennaio per il secondo semestre dell'anno precedente e entro il mese di Luglio per il primo semestre dell'anno in corso)	Trasmettere al R.P.C.T.
		GESTIONE DEL RISCHIO			
1	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. 33 commi 3 e 7	entro il 30 settembre	Trasmettere al R.P.C.T. e al Dirigente delle Direzione Risorse Umane, responsabile del Piano di Formazione del Personale.
2	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	Art. 30 commi 5 e 6	Mod. F Dichiarazione di accettazione patto di integrità da parte delle società/ditte	Per gli affidamenti diretti, contestualmente alla sottoscrizione del contratto.

SCADENZARIO ADEMPIMENTI PTPCT 2022/2024
aggiornato al Decreto del Sindaco Metropolitan n. 97 del 28/04/2022

		rilevino situazioni, anche potenziali, di illegalità a vario titolo.			
3	Dirigenti	Attestano l'inserimento nei bandi e negli avvisi di gara delle regole di legalità e/o integrità (Mod. F).	Art. 30 comma 7	Mod. F1 Entro cinque giorni dall'approvazione del bando	Trasmettere al R.P.C.T.
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. 31	Mod. G	Trasmettere al R.P.C.T.
5	Dirigenti	Redigono annualmente il piano di rotazione relativo alla Direzione di propria competenza e al relativo personale assegnato.	Art. 22 comma 4 par. <i>personale non dirigenziale</i>	Entro il 31 ottobre	Trasmettere al R.P.C.T.
6	Dirigenti	Corretto svolgimento dei compiti assegnati al Dirigente dal Piano per la Prevenzione della corruzione.	Art.2 Art. 40	Tempistica prevista per ciascun adempimento	Obiettivo PEG 2022
7	Dirigenti	Realizzazione di attività di formazione destinate al personale della direzione sul codice di comportamento o altre misure di prevenzione della corruzione.	Art.2 Art. 33 commi 9 e 10		Obiettivo PEG 2022
8	Dirigenti	Analisi dei processi a maggior	Art.2	Relazione sui processi	Obiettivo PEG 2022

SCADENZARIO ADEMPIMENTI PTPCT 2022/2024
aggiornato al Decreto del Sindaco Metropolitan n. 97 del 28/04/2022

		rischio corruttivo mappati dalla Direzione e adozione di misure di mitigazione del rischio		a maggior rischio monitorati e sulle misure intraprese per la sua mitigazione	
9	Dirigenti	Miglioramento dell'attività di regolamentazione dei servizi di competenza della direzione in favore dei destinatari ed incremento della modulistica e delle informazioni per gli utenti per facilitarne l'accesso	Art.2	Analisi regolamentazione della direzione, aggiornamento regolamenti obsoleti, % incremento modulistica facilitativa	Obiettivo PEG 2022
		TRASPARENZA			
1	Dirigenti	Migliorare il tasso di trasparenza sul sito istituzionale rispetto ai dati ed alle informazioni obbligatorie per ciascuna direzione con l'aggiornamento dati Amministrazione Trasparente secondo la tabella allegata al PTPCT ed eliminazione criticità segnalate nei report dall'UO.	Art. 2	Mappa degli obblighi di pubblicazione (All. 2 al PTPCT)	Obiettivo PEG 2022
2	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. 36 comma 6	Con cadenza semestrale entro il 31 gennaio e 31 luglio	Avvenuto aggiornamento del Registro degli accessi pubblicato su <i>Amministrazione Trasparente - Altri contenuti - Accesso civico</i> .