



LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI AGRIGENTO

(L.R.15/2015)

ex Provincia Regionale di Agrigento

Il Segretario/Direttore Generale

TEL. (0922) 593241 - FAX (0922) 596497

e-mail: segretario.generale@provincia.agrigento.it

OGGETTO: PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2021/2023.

Direttiva n. 5 del 24/03/2021

AI SIGG. DIRIGENTI

AI SIGG. TITOLARI DI P.O.

e, p.c. AL SIG COMMISSARIO STRAORDINARIO

AL NUCLEO DI VALUTAZIONE

LORO SEDI

Tenuto conto dell'emergenza sanitaria da Covid-19, l'Anac, che per il corrente anno non ha predisposto un nuovo PNA, con il comunicato del 2 dicembre 2020, ha reso noto di avere deliberato il differimento al 31 marzo 2021 del termine ultimo per la predisposizione dei PTPCT 2021-2023.

Pertanto, alla luce degli obiettivi strategici biennali in materia di anticorruzione e trasparenza approvati con Determinazione commissariale n.122 del 29/09/2020 nonché della rinnovata mappatura dei processi e della correlativa valutazione dei rischi per ciascun processo, con Determinazione del Commissario Straordinario n. 41 del 17.03.2021 è stato approvato il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2021/2023.

Si evidenziano di seguito, senza pretesa di esaustività, gli adempimenti temporali più rilevanti, con l'espresso invito a renderne edotto tutto il personale assegnato con particolare riferimento ai responsabili di servizio, del procedimento e dell'atto. Gli adempimenti previsti per il mese di Febbraio strettamente correlati al nuovo PTPCT dovranno essere effettuati entro il trimestre in scadenza.

I Dirigenti hanno l'obbligo di individuare, all'interno della propria ripartizione, entro 15 giorni dall'emanazione del Piano e, quindi, entro il **15 febbraio**, il personale che nella qualità di "Collaboratori" parteciperà all'esercizio delle relative funzioni (art. 18). L'individuazione deve essere comunicata al Responsabile della prevenzione della corruzione. In mancanza di nomina tutte le funzioni gravano sui Referenti.

Il personale in servizio dovrà compilare, con cadenza annuale, **entro il 15 febbraio**, un questionario, all'uopo fornito dai Dirigenti e dalle PO, ove dovranno essere indicati e attestati, ai

sensi e per gli effetti del DPR 445/2000, rapporti di collaborazione, parentela, affinità e potenziali situazioni di conflitto di interesse (**art 34 co. 7- 8**).

I dipendenti in servizio, ogni anno **entro il 15 febbraio**, attestano al rispettivo dirigente o responsabile di PO la conoscenza e presa d'atto del Piano di prevenzione della corruzione in vigore (**art 34 co. 13**).

I Dirigenti e le PO attestano **entro il 28 febbraio** al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e alla struttura di supporto P.O. Anticorruzione l'acquisizione delle dichiarazioni di conoscenza e presa d'atto del Piano di prevenzione della corruzione e dell'illegalità in vigore (**art 34 co. 14**).

I Dirigenti e le PO, anche con controlli sorteggiati a campione tra i dipendenti adibiti alle attività a rischio di corruzione, verificano, **semestralmente nei mesi di marzo e settembre**, 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 20 co. 16**).

I Dirigenti e le P.O. propongono, **entro il 30 settembre**, al Responsabile della prevenzione della corruzione il Piano Annuale di Formazione del proprio Settore, con riferimento alle materie di propria competenza e inerenti le attività maggiormente sensibili alla corruzione individuate nel P.T.P.C. E, contestualmente, al fine di selezionare e formare i dipendenti, propongono al Responsabile della prevenzione della corruzione I nominativi del personale da inserire nei programmi di formazione da svolgere nell'anno successivo (**art 55 co. 3**).

Entro il 30 ottobre di ogni anno i dirigenti e i responsabili delle PO, ciascuno per le rispettive competenze, trasmettono al Responsabile della prevenzione della corruzione le proprie proposte aventi ad oggetto l'individuazione delle attività nelle quali è più elevato il rischio di corruzione, indicando, altresì, le concrete misure organizzative da adottare, dirette a contrastare il rischio (**art 8 co.)**.

I Dirigenti e le PO, d'intesa con il Responsabile della prevenzione, redigono annualmente, **entro il 30 ottobre**, il piano di rotazione relativo, rispettivamente, al settore di competenza o al personale assegnato (**art 39**).

Ogni Unità di Personale che esercita competenze in settori ed attività sensibili alla corruzione **relaziona trimestralmente** al Dirigente e alle PO (per quanto di competenza) il rispetto dei tempi procedurali e di qualsiasi altra anomalia accertata, indicando, per ciascun procedimento nel quale i termini non sono stati rispettati, le motivazioni che giustificano il ritardo (**art 20 co. 2**).

Ai Dirigenti e alle PO è fatto obbligo di provvedere **trimestralmente** alla verifica del rispetto dei tempi procedurali, risolvendo immediatamente le anomalie riscontrate (**art.20 co. 4**).

I Dirigenti e le PO attestano **semestralmente** al Responsabile della prevenzione della corruzione inviandone copia alla struttura di supporto P.O. "Direzione, Controlli, Anticorruzione e Trasparenza, entro il 15 del mese successivo al semestre di riferimento, il rispetto dei tempi dei procedimenti, indicando, per ciascun procedimento i cui tempi non sono stati rispettati, le cause del ritardo. La mancata attestazione equivale a certificazione del rispetto dei predetti tempi, con conseguente responsabilità civile, penale, amministrativa e disciplinare (**art 20 co. 5**).

I Dirigenti e le PO attestano, **entro i primi quindici del mese successivo in relazione al trimestre precedente**, al Responsabile della prevenzione della corruzione, inviandone copia alla

struttura di supporto P.O. "Direzione, Controlli, Anticorruzione e Trasparenza", l'osservanza puntuale del P.T.P.C. e l'adempimento delle prescrizioni in esso contenute (**art 20 co. 7**).

I Dirigenti e le PO, **entro i primi quindici del mese successivo in relazione al trimestre precedente**, attestano al Responsabile della prevenzione della corruzione, sulla base delle previsioni del D.Lgs. n. 33 del 2013, come novellato dal D.Lgs. 97/2016, il monitoraggio trimestrale del rispetto del criterio di accesso degli interessati 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 (**art 20 co. 9**).

Salvi i controlli previsti dai regolamenti adottati ai sensi e per gli effetti di cui al D.L. n. 174/2012, convertito in legge n. 213/2012, **con cadenza semestrale**, entro il 15 del mese successivo, i referenti trasmettono, **unitamente all'attestazione di cui all'art. 20 – co. 5**, al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e alla struttura di supporto P.O. Direzione, Controlli, Anticorruzione e Trasparenza, un **report** 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 35 punto 2**).

Con **cadenza semestrale** i referenti trasmettono, nei mesi di **aprile e ottobre**, al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e alla struttura di supporto P.O. Direzione, Controlli, Anticorruzione e Trasparenza, un report del monitoraggio delle attività e dei 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., responsabili di procedimento, i dipendenti che hanno parte, a qualunque titolo, in detti procedimenti (**art 35 punto 3**).

I Dirigenti e le PO, **entro cinque giorni dall'approvazione di un bando di gara**, debbono attestare al Responsabile della prevenzione della corruzione, inviandone copia alla struttura di supporto P.O. "Direzione, Controlli, Anticorruzione e Trasparenza" il rispetto dell'obbligo di inserire nei bandi e negli avvisi di gara 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 20 co 12**).

Ai Dirigenti e alle PO è fatto obbligo di 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 servizi e lavori, all'indizione delle procedure ad evidenza pubblica secondo le modalità indicate dal Decreto Legislativo n. 50/2016 e s.m.i. nonché di darne comunicazione al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e alla struttura di supporto Anticorruzione (**art 20 co. 14**).

Il Titolare di P.O.
Dott.ssa Grazia Cani



**Il Segretario/Direttore Generale
nella qualità di R.P.C.T.**
Dott.ssa Caterina Maria Moricca

