



LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI AGRIGENTO

(L.R. 15/2015)

ex Provincia Regionale di Agrigento

Il Segretario Generale

TEL. (0922) 593241 - FAX (0922) 596497
e-mail: segretario.generale@provincia.agrigento.it

OGGETTO: PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2022/2024.

Direttiva n. 7 del 10/05/2022

A TUTTI I SIGG. DIRIGENTI

A TUTTI I SIGG TITOLARI DI PO

e, p.c. AL SIG COMMISSARIO STRAORDINARIO

AL NUCLEO DI VALUTAZIONE

LORO SEDI

Facendo seguito alla Direttiva n. 2 del 03/02/2022 e tenuto conto che con Determinazione del Commissario Straordinario n. 69 del 21/04/2022 è stato approvato il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2022-2024, si evidenziano di seguito gli adempimenti 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 mese di maggio.

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.

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 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. 4**).

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**).

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**).

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**).

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



Il Segretario Generale
nella qualità di R.P.C.T.
Avv. Pietro Amprosia

