### ALLEGATO n. 1) PTPCT 2019/2021

### RIEPILOGO DEGLI OBBLIGHI E DELLE SCADENZE E/O PERIODICITA’

### PREVISTI DAL PIANO DELLA PREVENZIONE E DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

### TRIENNIO 2019-2021

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ATTIVITA’ E/O ADEMPIMENTO | PERIODICITA’ E/O SCADENZE | SOGGETTO E/O UFFICIO COMPETENTE |
| 1. Presa in carico della conoscenza dell’aggiornamento del Piano triennale e delle modalità di segnalazione di eventuali illeciti
 | Tempestivoentro Febbraio 2019 | Tutti i Dipendenti |
| 1. Comunicazione ai dipendenti che al momento della cessazione dovranno sottoscrivere una dichiarazione inerente il “pantouflage”
 | Tempestivoentro ilFebbraio 2019 | Tutti i Dipendenti |
| 1. Comunicazione al responsabile della prevenzione della corruzione di proroghe/rinnovi dei contratti di affidamento di beni e servizi
 | Segnalazione Tempestiva | Tutti i Responsabili di Settore |
| 4. Redazione a cura del RPCT del piano di formazione in materia di anticorruzione e trasparenza e per la diffusione della legalità nell’attività quotidiana | AnnualeEntro il mese di Marzo | Almeno due giornate di formazioneAnnualiper non meno di 6 ore di cui almeno 2 dedicate all’accesso. |
| 1. Informazione sull’accesso civico e generalizzato
 | All’occorrenza | Invio di informative ai dipendenti per quanto di competenza in materia di accesso. |
| 1. Cessazione di incarichi gestionali conferiti al RPCT
 | Entro il 31/12/2019 | Giunta Comunale e Sindaco |
| 1. Predisposizione bozza di Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione
 | Entro il 31 dicembre di ogni anno: aggiornamento | Segretario Generale in qualità di RPCT e del gruppo di lavoro |
| 1. Aggiornamento del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione
 | Entro il 31 Gennaio dell’anno successivo | Giunta Comunale |
| 1. Segnalazione per iscritto ai Responsabili di Settore del mancato rispetto dei tempi procedimentali e di qualsiasi altra anomalia accertata
 | Tempestivo | Tutti i Dipendenti |
| 1. Segnalazione per iscritto al Responsabile della Prevenzione della Corruzione di eventuali solleciti di risposte a istanze pervenute ai propri Settori
 | Tempestivo | Tutti i Responsabili di Settore |
| 11. Registro per accesso generalizzato | Verifica quadrimestrale circa l’iscrizione ed evasione delle richieste di eccesso | RPCT, Gruppo di Lavoro  |
| 1. Completamento della mappatura dei processi valutazione e indicazione delle misure di trattamento dei rischi
 | Entro il 31 dicembre 2019 | Responsabile Anticorruzionee Gruppo di Lavoro |
| 1. Verifica e controllo assolvimento agli obblighi di pubblicazione in Amministrazione Trasparente
 | Nel mese di Settembre | Gruppo di Lavoro  |
| 1. Verifica circa la nomina del RPCT e l’adozione delle misure di prevenzione da parte degli enti di diritto privato controllati o partecipati.
 | Entro il 30/11. Altre azioni occorrenti propedeutiche e/o conseguenti verranno indicate nel piano delle performance. Nomina controllo per tutti  | Responsabile RPCT e il Gruppo di Lavoro |
| 1. Verifica circa la nomina del RPCT e l’adozione delle misure di prevenzione da parte degli enti di diritto privato controllati o partecipati
 | Entro il 30/11. Altre azioni occorrenti propedeutiche e/o conseguenti verranno indicate nel piano delle performance. | Responsabile RPCT e il Gruppo di Lavoro |
| 1. Verifica degli obblighi di pubblicazione da parte dei soggetti controllati o partecipati mediante l’uso dell’allegato n.1 alla deliberazione ANAC 1134/2017.
 | Entro il 30/11.Altre azioni occorrenti propedeutiche e/o conseguenti verranno indicate nel piano delle performance. Solo per le 3 partecipate. | Responsabile RPCT e il Gruppo di Lavoro |
| 1. Controlli da parte degli uffici interessati al fine di verificare che i soggetti che intrattengano rapporti economici con il Comune diano attuazione agli adempimenti di cui alla circolare del Ministero del lavoro n. 2 del 11/1/2019
 | Termini e condizioni nel piano della performance 2019 | Responsabile RPCT e il Gruppo di Lavoro  |

Gli obiettivi di cui sopra da inserire nel piano delle performance, eventualmente maggiormente dettagliati, anche per coordinarli con altri obiettivi, saranno individuati previo confronto con l’Organismo di Valutazione (OIV) e i Responsabili, tenendo conto delle risorse disponibili, degli altri obiettivi e/o incombenze che l’Amministrazione deciderà di inserire. Contestualmente verrà effettuata la pesatura relativa.