



COMUNE DI PALERMO
Ufficio di Staff del Segretario Generale

☎ 091.740.2235 – ☎ 091.740.2478

E-mail: segretariogenerale@comune.palermo.it

Palermo, li 28/06/16

Prot. n. 763719 Sez. USG.

Visto: Il Funzionario Amm.vo: Dott. G.A. Mazzarella

e-mail: g.mazzarella@comune.palermo.it

OGGETTO: Direttiva riguardante la comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione degli esiti dei procedimenti disciplinari.

e.p.c. Ai Sigg. Dirigenti
Ai Sigg. Referenti Anticorruzione
Sedi

Com'è noto lo scrivente n.q. di Responsabile della Prevenzione della corruzione, in relazione alla direttiva emanata di concerto con il Servizio Acquisizione Risorse Umane prot. 454958 del 26.05.2014, ha acquisito le copie della documentazione riguardante gli esiti dei procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti dell'Amministrazione e ciò in quanto i dati in argomento vengono sottoposti ad analisi in sede di revisione del piano di prevenzione della corruzione.

Tuttavia, si è avuto modo di rilevare che l'acquisizione di tali dati ha determinato notevoli flussi cartacei per i quali è opportuno effettuare la relativa dematerializzazione.

A tal riguardo, con decorrenza dal 2 maggio c.a. si dispone che ciascuna funzione dirigenziale per quanto di rispettiva competenza, con cadenza quadrimestrale, proceda a compilare il modulo di rilevazione allegato alla presente, predisposto in formato excel, inoltrando, al contempo, il medesimo al seguente indirizzo di posta elettronica: anticorruzione@comune.palermo.it entro e non oltre le scadenze di seguito indicate: I° quadrimestre entro il 10 maggio di ciascun anno; II° quadrimestre entro il 10 settembre di ciascun anno; III° quadrimestre entro il 10 gennaio dell'anno successivo.

Ovviamente, in fase di prima applicazione, essendo già pervenuti in modalità cartacea i dati in argomento, l'ufficio dello scrivente procederà ad traslare i medesimi relativi al I° quadrimestre 2016 in seno alla modulistica sopracitata così come predisposta.

Con riferimento ai moduli che saranno compilati con riferimento al II° e al III° quadrimestre 2016, i dati saranno immessi in apposito database in essere presso la struttura dello scrivente, ai fini delle necessarie elaborazioni utili per la revisione del piano anticorruzione.

Lo scrivente, precisa, altresì, che la modulistica dovrà essere inoltrata anche in caso di assenza di procedimenti disciplinari da rilevare apponendo al modulo nei rispettivi campi di pertinenza la dizione "**negativo**".

Nel confidare nella puntuale esecuzione della presente si porgono

Distinti Saluti

Il Segretario Generale
n.q. di Responsabile Anticorruzione
Avv. Fabrizio Dall'Acqua

DENOMINAZIONE AREA:
 SERVIZIO DIRIGENZIALE:
 NOMINATIVO DIRIGENTE:
 NOMINATIVO REFERENTE ANTICORRUZIONE:

ELENCO DIPENDENTI SOTTOPOSTI A PROVVEDIMENTO DISCIPLINARE

QUADRIMESTRE

N. MATR.	DIPENDENTE NOMINATIVO	PROCEDIMENTO		VIOLAZIONE CONTRATTO		VIOLAZIONE CODICE DI COMPORTAMENTO		VIOLAZIONE DERIVANTE DA IPOTESI DI REATO		SANZIONE	PRATICA ARCHIVIATA	
		DATA	VIOLAZIONE	S/NO	ART.	S/NO	ART.	(S/NO)	FATTISPECIE DI REATO (se conosciuta)			S/NO
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												
11												
12												
13												
14												
15												
16												
17												
18												
19												
20												

IL DIRIGENTE