



COMUNE DI PALERMO

Segreteria Generale

Ufficio del Segretario Generale

U.O. Supporto al Responsabile della prevenzione della corruzione

☎ 091.740.2286 - e-mail: anticorruzione@comune.palermo.it

OGGETTO: Attività di monitoraggio delle misure di prevenzione di carattere generale e di carattere specifico **2° Semestre 2021** contenute in seno al Piano triennale di prevenzione della corruzione approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n.76 del 30/03/2021.

Direttiva.

e-mail

Ai Sig.^{ri} Capi Area

Ai Sig.^{ri} Dirigenti

Ai Sig.^{ri} Referenti Anticorruzione

Com'è noto, il Piano di Prevenzione dei fenomeni corruttivi triennio 2021/2023 implica la necessità che il Responsabile della prevenzione della corruzione proceda periodicamente ad effettuare un puntuale monitoraggio delle misure organizzative predisposte in seno al piano e atte a presidiare il rischio del verificarsi di fenomeni corruttivi.

In particolare, tale funzione di controllo è stata puntualmente prevista e disciplinata dal legislatore in seno al vigente art.1 comma 10 della Legge n.190/2012 lett. a) laddove si prevede:

- *Il responsabile individuato ai sensi del comma 7 provvede anche:*

a) alla verifica dell'efficace attuazione del piano e della sua idoneità, nonché a proporre la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione.

In relazione a quanto sopra esposto, con la presente direttiva lo scrivente intende emanare dettagliate istruzioni finalizzate a rendere effettivo, da parte di tutte le funzioni dirigenziali dell'Amministrazione comunale, il monitoraggio in argomento che dovrà essere effettuato, nella considerazione delle peculiarità che hanno contraddistinto la gestione operativa nella più recente fase temporale.

Ritiene pertanto, lo scrivente che in relazione al 2° Semestre 2021 il monitoraggio circa l'attuazione delle misure di prevenzione debba essere condotto secondo le seguenti indicazioni che di seguito puntualmente vengono espone:

- a) i Sigg. Dirigenti, ciascuno in relazione alle rispettive competenze e agli indicatori collegati ai processi per fasi e unici, inoltreranno allo scrivente una sintetica relazione ove sarà descritto lo stato di attuazione delle misure e degli indicatori;
- b) nel caso in cui particolari ragioni ostative riconducibili a problematiche di carattere organizzativo non abbiano reso possibile l'attuazione delle misure e dei relativi indicatori in seno alla precitata relazione di cui al superiore punto a) i Dirigenti forniranno adeguate motivazioni;
- c) la relazione dovrà essere riferita a ciascuna struttura organizzativa (Servizio, Settore e Ufficio) di cui il Dirigente tempo per tempo abbia avuto la relativa titolarità dell'incarico, ivi ricomprendendo i periodi temporali di espletamento di eventuali incarichi ad interim.

Le predette relazioni dovranno essere riferite, oltre che a tutti i processi per fasi e unici, anche alle misure di prevenzione di carattere generale di seguito elencate:

- *misura generale di prevenzione individuata in relazione all'archiviazione informatica e comunicazione;*
- *misura generale di prevenzione individuata in relazione ai meccanismi di controllo delle decisioni e di monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti;*
- *misura generale di prevenzione individuata in relazione ai meccanismi di formazione e attuazione delle decisioni;*
- *misura generale di prevenzione individuata in relazione alla formazione dei dipendenti;*
- *ulteriori misure di carattere generale per prevenire il rischio di corruzione riguardanti tutto il personale;*
- *misura generale di prevenzione individuata in relazione alla rotazione del personale impiegato nei Settori a rischio; (Responsabili tutti i Capi Area);*

Dovranno altresì costituire oggetto di relazione gli indicatori delle Misure di prevenzione di carattere trasversale di seguito elencate:

- ✓ *Gestione del personale (certificazioni varie, permessi L.104/92 ect);*
- ✓ *Espletamento delle procedure relative al conferimento delle Posizioni Organizzative ed Alte professionalità in ottemperanza a quanto previsto dal CCNL;*
- ✓ *Gestione del magazzino;*
- ✓ *Macro Area di attività riguardante i Contratti Pubblici.*

Si chiede, altresì, di fornire opportune informazioni anche con riferimento alle attività organizzative poste in essere negli uffici, coordinati dalle SSLL, durante l'emergenza epidemiologica, ancora in atto, e le conseguenti diverse modalità di svolgimento delle attività lavorative (*smart working*), utilizzando la *checklist*, allegata alla presente direttiva, e da restituire debitamente compilata.

Relazione e *checklist* dovranno essere inviate - nei corrispondenti formati elettronici (PDF/A per la relazione ed *excell* per la *checklist*) - all'indirizzo di posta elettronica anticorruzione@comune.palermo.it e dovranno pervenire **entro e non oltre la data del 14.03.2022**; non saranno prese in considerazione relazioni inviate ad indirizzi diversi o in formato elettronico diverso.

Si specifica che il termine sopra indicato costituisce scadenza perentoria, il cui mancato rispetto costituirà inadempimento.

Distinti saluti.

Il Segretario generale
n. q. di Responsabile della prevenzione della corruzione
Dott. Antonio Le Donne