

COMUNICAZIONI AL RPCT

GENNAIO	<p>3.4.1 –dichiarazione dipendenti su incompatibilità e/o conflitti di interesse al Referente</p> <p>3.4.2-dichiarazione Referente su incompatibilità e/o conflitti di interessi dei dipendenti e relazione al RPCT su azioni intraprese su criticità</p> <p>3.4.3 –dichiarazione di servizio dei Referenti su incompatibilità e/o conflitti di interesse-1° gennaio e 1° luglio.</p>	DICHIARAZIONI DI SERVIZIO	<p>A seguito della dichiarazione dei dipendenti sulla sussistenza di incompatibilità e/o conflitti di interesse con le mansioni affidate, il Referente relaziona al RPCT entro 30 giorni sulle azioni intraprese e sulle criticità riscontrate 3.4.2</p> <p>Analogo contenuto recano le “dichiarazioni di servizio” che i Referenti devono rendere e comunicare al RPCT 3.4.3</p>	
10 GENNAIO	<p>3.7.1 MONITORAGGIO RISPETTO DEI TEMPI PROCEDIMENTALI-</p> <p>3.7.2 MONITORAGGIO DELLE PROCEDURE DI SPESA</p>	RISPETTO DEI TEMPI PROCEDIMENTALI E PROCEDURE DI SPESA	<p>Il Referente ogni 3 mesi ha l’obbligo di monitorare il rispetto dei tempi procedurali e riferisce nella prima decade del mese successivo alla scadenza del trimestre al RPCT sulle misure attuate in relazione alle criticità riscontrate. - ulteriori scadenze: (marzo)10 aprile; (giugno) 10 luglio; (settembre) 10 ottobre;</p>	

			(dicembre) 10 gennaio . Il Referente deve, ugualmente , relazionare sulle procedure di spesa, come indicato al punto 3.7.2 del Piano anticorruzione 2022-2024.	
10 GENNAIO	4.6 REGISTRO ACCESSI CIVICI	REGISTRO ACCESSI CIVICI	Il Referente deve comunicare al RPCT il Registro degli accessi civici del proprio ufficio entro e non oltre il 10 luglio (1° semestre) entro e non oltre il 10 gennaio (2° semestre)	
10 GENNAIO	3.8 UTILIZZO DELLE FUNZIONALITA' SIGA	IDONEITA' DELLE ABILITAZIONI DI ACCESSO AL SISTEMA INFORMATICO SIGA	I Referenti, con cadenza semestrale entro e non oltre il 10 luglio (1° semestre) ed entro e non oltre il 10 gennaio (2° semestre), verificano e valutano l'idoneità delle abilitazioni di accesso al sistema informatico SIGA in possesso del personale dipendente alla stregua dei principi di proporzionalità e necessità.	
TEMPESTIVO	7.2 COMUNICAZIONE UBR AL RPCT	VERIFICA PREVENTIVA DEGLI ATTI DI IMPEGNO E DEI TITOLI DI SPESA	7.2 l'Ufficio centrale di bilancio e ragioneria comunica al RPCT gli eventuali rilievi mossi agli ordinativi di spesa e gli esiti del procedimento di controllo, per le implicazioni connesse alle politiche di prevenzione della corruzione.	
TEMPESTIVO	6.2 COMUNICAZIONE PIANO	COMUNICAZIONE PIANO AI DIPENDENTI	I Referenti prendono conoscenza del Piano e lo trasmettono ai dipendenti e collaboratori accertandone l'avvenuta conoscenza, comunicando tale circostanza al RPCT entro un mese dalla pubblicazione .	

31 MARZO	6.3 ROTAZIONE INCARICHI	ROTAZIONE INCARICHI	Il Referente provvede triennialmente ad elaborare un programma di rotazione degli incarichi dei dipendenti che svolgono attività a rischio corruzione ed ogni 6 mesi ne informa il RPCT : entro e non oltre il 31 marzo ed una seconda volta entro e non oltre il 30 settembre , sulle misure in tal senso adottate.
31 MARZO	3.3.2 – 6.3 FORMAZIONE	FORMAZIONE	Il Referente entro il 31 marzo individua e comunica al RPCT, i dipendenti che debbono prioritariamente partecipare al programma formativo in quanto svolgenti attività a rischio corruzione
31 MARZO	3.6 CODIFICAZIONE DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA	3.6.1 LINEE OPERATIVE	Entro e non oltre il 31 marzo, il Referente , secondo le proprie competenze, comunica al RPCT le linee operative predisposte per tutta una serie di procedure, secondo le indicazioni del punto 3.6.2-
10 APRILE	3.7.1 MONITORAGGIO RISPETTO DEI TEMPI PROCEDIMENTALI- 3.7.2 MONITORAGGIO DELLE PROCEDURE DI SPESA	RISPETTO DEI TEMPI PROCEDIMENTALI E PROCEDURE DI SPESA	Il Referente ogni 3 mesi ha l'obbligo di monitorare il rispetto dei tempi procedurali e riferisce nella prima decade del mese successivo alla scadenza del trimestre al RPCT sulle misure attuate in relazione alle criticità riscontrate - ulteriori scadenze: (marzo) 10 aprile ; (giugno) 10 luglio ; (settembre) 10 ottobre ; (dicembre) 10 gennaio . Il Referente deve, ugualmente , relazionare sulle procedure di spesa, come indicato al punto 3.7.2 del Piano anticorruzione 2022-2024.

TEMPESTIVO	6.2 TRASMISSIONE PIANO AI DIPENDENTI (entro un mese dalla pubblicazione del Piano o dell'aggiornamento)	CONOSCENZA DEL PIANO	I Referenti trasmettono a ciascun dipendente l'aggiornamento o il Piano ed accertano l'avvenuta conoscenza dello stesso da parte di tutti i dipendenti assegnati all' Ufficio di riferimento e relazionano al RPCT.	
1°LUGLIO	3.4.3 –Dichiarazione Referenti 1° gennaio 1°luglio	DICHIARAZIONI DI SERVIZIO DEI REFERENTI	Ogni 6 mesi (1°Gennaio e 1° Luglio) I Referenti comunicano al RPCT la propria dichiarazione sulla sussistenza di incompatibilità e/o conflitti di interesse, dello stesso tenore dei dipendenti (anche se negativa) e tempestivamente al verificarsi dei presupposti indicati	
1°LUGLIO	6.3 ROTAZIONE INCARICHI	ROTAZIONE INCARICHI	Il Referente provvede triennialmente ad elaborare un programma di rotazione degli incarichi dei dipendenti che svolgono attività a rischio corruzione ed ogni 6 mesi ne informa il RPCT : entro e non oltre il 31 marzo ed una seconda volta entro e non il 30 settembre , sulle misure in tal senso adottate	
10 LUGLIO	3.7.1 MONITORAGGIO RISPETTO DEI TEMPI PROCEDIMENTALI- 3.7.2 MONITORAGGIO DELLE PROCEDURE DI SPESA	RISPETTO DEI TEMPI PROCEDIMENTALI E PROCEDURE DI SPESA	Il Referente ogni 3 mesi ha l'obbligo di monitorare il rispetto dei termini procedurali e riferisce nella prima decade del mese successivo alla scadenza del trimestre al RPCT sulle misure attuate in relazione alle	

			criticità riscontrate - ulteriori scadenze: (marzo) 10 aprile ; (giugno) 10 luglio ; (settembre) 10 ottobre ; (dicembre) 10 gennaio Il Referente deve, ugualmente , relazionare sulle procedure di spesa, come indicato al punto 3.7.2 del Piano anticorruzione 2022-2024.	
10 LUGLIO	3.8 UTILIZZO DELLE FUNZIONALITA' SIGA	IDONEITA' DELLE ABILITAZIONI DI ACCESSO AL SISTEMA INFORMATICO SIGA	I Referenti, con cadenza semestrale il 10 luglio (1°semestre) ed il 10 gennaio (2°semestre), verificano e valutano l'idoneità delle abilitazioni di accesso al sistema informatico SIGA in possesso del personale dipendente alla stregua dei principi di proporzionalità e necessità.	
10 LUGLIO	4.6 REGISTRO ACCESSI CIVICI	REGISTRO ACCESSI CIVICI	Il Referente deve comunicare al RPCT il Registro degli accessi civici del proprio ufficio entro e non oltre il 10 luglio (1°semestre), entro e non oltre il 10 gennaio (2°semestre).	
30 SETTEMBRE	6.3 ROTAZIONE INCARICHI	ROTAZIONE INCARICHI	Il Referente provvede triennialmente ad elaborare un programma di rotazione degli incarichi dei dipendenti che svolgono attività a rischio corruzione ed ogni 6 mesi ne informa il RPCT : entro e non oltre il 31 marzo ed una seconda volta entro e non oltre il 30 settembre , sulle misure in tal senso adottate	

<p>10 OTTOBRE</p>	<p>3.7.1 MONITORAGGIO RISPETTO DEI TEMPI PROCEDIMENTALI- 3.7.2 MONITORAGGIO DELLE PROCEDURE DI SPESA</p>	<p>RISPETTO DEI TEMPI PROCEDIMENTALI E PROCEDURE DI SPESA</p>	<p>Il Referente ogni 3 mesi ha l'obbligo di monitorare il rispetto dei termini procedurali e riferisce nella prima decade del mese successivo alla scadenza del trimestre al RPCT sulle misure attuate in relazione alle criticità riscontrate - ulteriori scadenze: (marzo) 10 aprile; (giugno) 10 luglio; (settembre) 10 ottobre; (dicembre) 10 gennaio. Il Referente deve, allo stesso modo, relazionare sulle procedure di spesa, come indicato al punto 3.7.2 del Piano anticorruzione 2022-2024.</p>	
<p>30 NOVEMBRE</p>	<p>6.3 RELAZIONE FINALE</p>	<p>RELAZIONE</p>	<p>I Referenti presentano, entro e non oltre il 30 novembre di ogni anno, al RPCT una relazione dettagliata sulle attività poste in merito alla attuazione effettiva delle regole di legalità o integrità indicate nel Piano nonché i rendiconti sui risultati realizzati, in esecuzione del Piano stesso.</p>	

