

**Trattamento del Rischio:**

**Misure trasversali a tutta l'organizzazione sono:**

**a) Obblighi di trasparenza (come da allegato 8) – [Accesso Civico] (misura attuata e si conferma l'aggiornamento entro l'anno di quanto previsto dal PNA 2022 ultima colonna)**

**Monitoraggio** “dell'accesso civico” semplice e generalizzato (salvo le esclusioni e limiti previsti) agli atti e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni in attuazione a quanto previsto dal Regolamento sul diritto di accesso approvato dal CC con delibera n.6 del 28/01/2021;

In seguito all'approvazione del nuovo regolamento sull'accesso, ai fini di una maggiore visibilità del documento e dei modelli di accesso è stata creata una porta dedicata all'accesso civico (sul sito istituzionale) e si è proceduto alla informatizzazione del registro degli accessi, aggiornato dai singoli settori, come da comunicazione a tutti i settori da parte del RPCT del 19/01/2022.

**b) Il Codice di Comportamento (misura attuata e si conferma)**

Il Comune di Scandicci con delibera GC n.14 del 24/02/2022, ha approvato il nuovo codice di comportamento comunale adeguandolo a quanto previsto dalle nuove linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche approvato dall'ANAC con delibera n.177 del 19/02/2020.

**c) Formazione (misura attuata e si conferma)**

Nel Corso del 2023, il Responsabile per la prevenzione provvederà, di concerto con i Dirigenti, a predisporre uno o più corsi di formazione su tutte le materie afferenti la tematica dell'anticorruzione

**d) Monitoraggio dei tempi di procedimento (misura attuata e si conferma)**

Ciascun Dirigente della struttura responsabile del procedimento collabora con il RPCT ai fini del monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti. Il monitoraggio dei tempi di conclusione dei procedimenti riguarda tutte le attività, ricadenti o meno nelle aree a rischio e mira, in particolare, ad ottenere per ciascun Servizio le seguenti informazioni:

- il n. totale dei procedimenti;
- i procedimenti per i quali non sono stati rispettati i tempi di conclusione e la loro percentuale rispetto al totale dei procedimenti istruiti nel periodo di riferimento;
- i procedimenti ad istanza di parte conclusi con provvedimenti negativi semplificati, nei casi previsti dall'art. 2 L. n. 241/90 come modificato dalla legge “anticorruzione” (L. n. 190/2012, art. 1, comma 38);
- la segnalazione dei procedimenti per i quali l'istante ha dovuto integrare la documentazione prodotta al momento di presentazione dell'istanza e la motivazione che ha determinato la richiesta di integrazione;
- la segnalazione dei procedimenti per i quali non è stato rispettato l'ordine cronologico di trattazione;
- la segnalazione di eventuali responsabilità al riguardo;
- l'individuazione dei procedimenti per i quali è stato sollecitato e poi svolto il potere sostitutivo a norma dell'art. 2 comma 9 bis legge 241/1990;

- le somme liquidate a titolo di indennizzo o di risarcimento per il ritardo del procedimento.

Inoltre per il 2023, il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti ad istanza di parte, sarà oggetto di verifica e attestazione di ciascun Ufficio in sede di adozione del provvedimento amministrativo, come previsto dall'art. 2, comma 9-quinquies, L. 241/1990: "Nei provvedimenti rilasciati in ritardo su istanza di parte sono espressamente indicati il termine previsto dalla legge o dai regolamenti e quello effettivamente impiegato."

Si riconferma in toto la disciplina prevista del precedente piano ossia:

quanto previsto nella direttiva del Segretario Generale in data 16.07.2015, recante "Attuazione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione – anno 2015. Direttiva in materia di rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti".

Il dirigente deve fornire le informazioni di cui sopra relativamente alle attività di competenza nel report di monitoraggio.-

#### **e) I controlli interni (misura attuata e si conferma)**

Continuerà il controllo successivo degli atti con particolare attenzione agli atti PNRR vedi Disposizione del Segretario Generale n.2 del 1/02/2023 avente ad oggetto "Aggiornamento check-list per controllo atti PNRR" in fase di aggiornamento .

Con delibera della GC n. 139 del 17/09/2020 è stato approvato il disciplinare sui controlli autocertificazioni.

#### **FOCUS PNRR:**

Stante la rilevanza della tematica degli interventi finanziati con i fondi PNRR, il Segretario Generale in qualità di RPCT ha emanato i seguenti atti:

- Disposizione n.27 del 15/12/2022 avente ad oggetto "**Adozione Misure organizzative per l'attuazione dei progetti PNRR, per assicurare la sana gestione, il monitoraggio e la rendicontazione dei Progetti**";
- Disposizione n.1 del 16/01/2023 avente ad oggetto : "**Ulteriori misure anticorruzione: Check List Antiriciclaggio**" (attuazione misure specifiche su antiriciclaggio);
- Disposizione n. 2 del 1/02/2023 avente ad oggetto "**:Aggiornamento check-list per controllo atti PNRR**"
- Direttiva n.3 del 7/02/2023 avente ad oggetto: "**Contenuto Obbligatorio atti amministrativi**".
- Disposizione n.10 del 12/04/2023 avente ad oggetto: Adozione ulteriori misure organizzative per l'attuazione delle attività di controllo su interventi e atti del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR).

Ad integrazione di quanto previsto negli atti sopra indicati si sottolinea altresì le seguenti misure:

1. Rilascio/acquisizione di apposite autodichiarazioni in merito a:

- a) assenza del conflitto di interessi e di situazioni di incompatibilità del personale coinvolto nelle specifiche fasi di una procedura di appalto (es. RUP, commissari, personale che contribuisce alla preparazione/stesura della documentazione di gara, progettisti e professionisti esterni, collaudatori, DL, DEL, assistenti a DL e DEC, coordinatore per la sicurezza, subappaltatori, ecc.);
- b) assenza del conflitto di interessi rilasciata dal partecipante alla procedura di appalto;
- c) individuazione del titolare effettivo rilasciata dal partecipante alla procedura di appalto; i dirigenti responsabili/RUP e l'Ufficio preposto allo svolgimento della procedura avviano controlli ogni volta che insorga il sospetto della non veridicità delle dichiarazioni o in caso di segnalazione di terzi;
- d) assenza del conflitto di interessi rilasciata dai subappaltatori;
- e) individuazione del titolare effettivo rilasciata dai subappaltatori;

#### **Focus Società partecipate:**

- In merito alle società sono adottate tutte le misure necessarie alla gestione della partecipazione, come richiesto dal D. Lgs. n. 175/2016, in particolare tramite l'adozione di piani di razionalizzazione ordinaria, pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente.

- Sono, inoltre, espletati le verifiche e i monitoraggi periodici richiesti ai sensi e per gli effetti dell'art. 247-quater del D. Lgs. 267/2000 nonché compilati tempestivamente gli innumerevoli referti e questionari per Corte dei conti, Collegio dei Revisori dei conti e MEF.
- segnalazione agli organi partecipati degli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs.n. 33/2013;
- richieste di chiarimenti e riscontri in ordine alle attività effettuate;
- richieste di chiarimenti e giustificazioni in ordine alla mancata adozione/pubblicazione del piano anticorruzione, su segnalazione di ANAC;
- È attuata, in continuità con gli anni precedenti, l'attività di verifica sulle eventuali situazioni di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi di cui al D.Lgs. 39/2013 e di controllo sulla pubblicazione dei dati soggetti a pubblicità obbligatoria sui siti web delle società.
- Relativamente alle misure di prevenzione della corruzione inerenti a tutte le società, si prevede di mantenere una particolare attenzione alla nomina dei rappresentanti dell'ente locale negli organi societari.
- Per ogni amministratore nominato o designato viene richiesta la dichiarazione di assenza di cause di inconferibilità o incompatibilità di cui al D.Lgs. n. 39/2013, la quale viene annualmente rinnovata.

#### **f) Rotazione (misura attuata nei limiti di cui sotto, e si conferma)**

##### **“PTPCT 2018/2022 - Stralcio”**

Con particolare riferimento alle figure dirigenziali, l'articolo 1, comma 221, della legge 28.12.2015, n. 208 (legge di stabilità 2016), stabilisce che, allo scopo di garantire la maggiore flessibilità del personale dirigenziale nonché il corretto funzionamento degli uffici, non trovano applicazione le disposizioni in materia di rotazione del personale, previste dalla legge 6 novembre 2012, n. 190, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale. Considerato che il Comune di Scandicci dispone attualmente di soli sei dirigenti oltre al Segretario Generale (dei quali quattro amministrativi e due tecnici (di cui uno ex art. 110 del TUEL), tutti titolari di incarichi ad alto contenuto tecnico, ne deriva che, eccezion fatta per ex art.110 (durata del mandato sindacale), la misura della rotazione dei dirigenti non può concretamente essere programmata.

La rotazione non si applica per le figure infungibili; nel caso in cui nell'ente non vi sia la possibilità di rotazione per una o più posizioni ad elevato rischio corruzione, per l'infungibilità della stessa, viene stilato un apposito verbale a firma del Sindaco e del Dirigente evidenziando i motivi dell'impossibilità. Per le posizioni così individuate, il responsabile della prevenzione provvede a definire dei meccanismi rafforzati di controllo.

Costituisce un assunto su cui si è oramai acquisita unanime consapevolezza, quello per cui la contromisura inerente la rotazione del personale presenta significative difficoltà attuative e si caratterizza per i non trascurabili impatti sull'organizzazione e sull'andamento dei processi produttivi dell'Ente.

**Ordinaria:** Nel 2023, per pensionamento del Dirigente del Settore Governo del Territorio si procederà attraverso idonea selezione alla individuazione, fino alla fine mandato di questa amministrazione di un dirigente a tempo determinato ex art.110 TUEL. Secondo quanto disposto dall'art. 1, co. 10, lett. b) della l. 190/2012, il RPCT deve verificare, d'intesa con il dirigente competente, *«l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione»*.

Si richiama quanto esplicitato nell'esame del contesto interno, la presenza di un numero non elevato di qualifiche dirigenziali (viste le competenze tecniche dei dirigenti in questione), e di funzionari ex categoria D idonei a svolgere funzioni di particolari complessità che si richiede alle EQ (ex posizioni organizzative), rende difficoltosa la rotazione ordinaria degli incarichi che comunque hanno durata triennale;

Tenuto conto dell'impatto che la rotazione ha sull'intera struttura organizzativa, è consigliabile programmare la stessa

secondo un criterio di gradualità per mitigare l'eventuale rallentamento dell'attività ordinaria. A tal fine dovranno essere considerati, innanzitutto, gli uffici più esposti al rischio di corruzione, per poi considerare gli uffici con un livello di esposizione al rischio più basso. Con specifico riferimento al personale non dirigenziale, il criterio della gradualità implica, ad esempio, che le misure di rotazione riguardino in primo luogo i responsabili dei procedimenti nelle aree a più elevato rischio di corruzione e il personale addetto a funzioni e compiti a diretto contatto con il pubblico. Nel caso di posizioni non dirigenziali la rotazione è disposta dal Dirigente, qualora possibile.

Per i Dirigenti, è disposta dal Sindaco, in sede di assegnazione degli incarichi ai sensi dell'art. 50, comma 10, TUEL.

**Straordinaria:** Ai sensi dell'art.16 co.1 lett.l quater del D.Lgs. n. 165/2001: «*I dirigenti di uffici dirigenziali generali provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva*».

Al fine di valutare l'applicabilità della misura, l'Amministrazione è tenuta a verificare la sussistenza:

- dell'avvio di un procedimento penale o disciplinare nei confronti del dipendente, ivi inclusi i dirigenti;
- di una condotta, oggetto di tali procedimenti, qualificabile come "corruttiva" ex art. 16.1, lett. l-quater D.Lgs. n. 165/2001.

Il provvedimento che dispone la rotazione "straordinaria" deve sempre essere adeguatamente motivato.

#### **g) L'obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse (misura attuata e si conferma)**

Applicazione direttiva del Segretario Generale n.3 del 7/02/2023 avente ad oggetto: Contenuto Obbligatorio amministrativi e rispetto del codice di comportamento approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 14 del 24.02.2022, stabilisce, a sua volta, rispettivamente all'art 7 e all'art.8 rispettivamente: "*Comunicazione degli interessi finanziari e del conflitto di interesse*", e "*Obbligo di astensione*"

#### **h) Attività e incarichi extra-istituzionali (misura attuata e si conferma)**

Con delibera GC n.2 del 13/01/2022, esecutiva ai sensi di legge, il Comune di Scandicci ha approvato "Disciplinare su incarichi extra istituzionali – appendice Regolamento Organizzazione Uffici e Servizi" secondo quanto previsto dall'art.53 del Dlgs 165/2001 e ss.mm.ii.

#### **i) Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage) (misura attuata e si conferma)**

Sarà adeguata, se necessita nel corso 2023, a quanto previsto dal nuovo PNA. Al fine di evitare che il dipendente pubblico possa sfruttare la posizione acquisita all'interno dell'amministrazione, per ottenere condizioni di lavoro maggiormente vantaggiose con soggetti con cui è entrato in contatto durante lo svolgimento della sua regolare attività amministrativa, la L. 190/2012 ha apportato delle modifiche all'art. 53 D.Lgs. n. 165/2001, inserendo il comma 16-ter, per contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente successivo alla cessazione del rapporto.

I dipendenti con poteri autoritativi, secondo il PNA 2018, sono:

- i dirigenti;
- i funzionari che svolgono incarichi dirigenziali, ad esempio ai sensi dell'art. 110 del d.lgs. 267/2000;

- coloro che esercitano funzioni apicali o a cui sono conferite apposite deleghe di rappresentanza all'esterno dell'ente;
- i dipendenti che hanno comunque avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto del provvedimento finale, collaborando all'istruttoria, ad esempio attraverso la elaborazione di atti endo-procedimentali obbligatori (pareri, perizie, certificazioni) che vincolano in modo significativo il contenuto della decisione.

## MISURE SPECIFICHE

“In applicazione delle suddette disposizioni di legge, sono stabilite le seguenti misure:

- obbligo di inserire un richiamo al citato art. 53, comma 16 ter, del D. Lgs. n. 165/2001 in tutti i contratti e incarichi conclusi o conferiti dal Comune;
- l'ufficio Personale provvederà a predisporre ed a fare firmare un'apposita dichiarazione di conoscenza del suddetto divieto ai dirigenti, al momento della cessazione del loro rapporto di lavoro con l'ente.”
- l'obbligo di inserimento nei bandi di gara o negli atti prodromici all'affidamento di appalti pubblici, tra i requisiti generali di partecipazione previsti a pena di esclusione e oggetto di specifica dichiarazione da parte dei concorrenti, la condizione che l'operatore economico non abbia stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici in violazione dell'art. 53, co. 16- ter, del d.lgs. n. 165/2001.

### **I) Commissioni, assegnazioni uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la P.A.**

Il D.Lgs. n. 165/2001 e il D.Lgs. n. 39/2013, disciplinano le situazioni in cui la pubblica amministrazione è obbligata ad esaminare l'esistenza di condanne penali per reati commessi contro la stessa PA a carico dei soggetti o degli organi ai quali si intende conferire potere decisionale.

La norma di riferimento è la seguente:

*“Articolo 35-bis Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici*

*1. Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:*

- a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;*
- b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;*
- c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.*

*2. La disposizione prevista al comma 1 integra le leggi e regolamenti che disciplinano la formazione di commissioni e la nomina dei relativi segretari.”*

In particolare, tale disposizioni si applicano quindi a tali specifiche situazioni:

- a) nel momento di formazione delle commissioni di concorso e appalto;
- b) nel momento del conferimento di incarichi dirigenziali;
- c) all'atto di assegnazione di funzioni direttive a uffici, funzionari o altri collaboratori.

Nel caso in cui venisse pronunciata una sentenza di assoluzione per lo stesso reato, verrebbe meno la situazione ostativa.

Nelle more di regolamentazione, si demanda all'Ufficio personale di curare la verifica delle cause ostative di cui sopra.

#### **M) I Patti di integrità (misura attuata e si conferma)**

Protocollo d'intesa sottoscritto il 01/10/2019, tra Comune e Prefettura per la prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore degli appalti e concessioni di lavori pubblici.

#### **n) Tutela del dipendente che denuncia illeciti.- (misura attuata e si conferma)**

**Rispetto Disposizione n.14 del 26/05/2022 circolare n.1: "Whistleblowing- segnalazione di reati o irregolarità"**

La tutela del segnalante è riconosciuta a:

- **i dipendenti del Comune di Scandicci** che, in ragione del proprio rapporto di lavoro, siano venuti a conoscenza di condotte illecite o altre irregolarità e che presentano la segnalazione secondo le modalità indicate nel proseguito. Il personale in posizione di comando, distacco o altre situazioni analoghe dovrà presentare la segnalazione al RPCT della amministrazione alla quale si riferiscono;
- **i lavoratori e i collaboratori delle imprese fornitrici di beni e servizi e che realizzano opere a favore del Comune di Scandicci** che siano venuti a conoscenza di condotte illecite o altre irregolarità relativi al Comune.
- In merito alla tutela agli anzidetti lavoratori si rimanda a quanto disposto dall'art.10 del nuovo Codice di comportamento approvato con delibera di Giunta n. 14/2022.

È esclusa la tutela del whistleblowing ai soggetti non richiamati dall'art. 54 bis del d.lgs. n. 165/2001, come per esempio i cittadini, i rappresentanti di organizzazioni sindacali, di associazioni, i dipendenti in pensione, gli amministratori, gli stagisti, i tirocinanti, i candidati a procedure di assunzione.

#### **o) Prevenzione anticiclaggio (misura prevista con modifiche attuata e si conferma)**

Rispetto disposizione n.1 del 16/01/2023 avente ad oggetto : Ulteriori misure anticorruzione: Check List Antiriciclaggio (attuazione misure specifiche su anticiclaggio) che sostituisce quanto previsto nel precedente PTCPT nell'allegato.

In tutti i bandi si prevede l'identificazione del titolare effettivo

Nel PTCPT 2022/2024 è stato indicato come soggetto "gestore delle comunicazioni" ex art. 6, comma 4, DM Interno 25/09/2015, il Dirigente del Settore 3 (Risorse - Finanziario) valorizzando la competenza professionale specifica in una materia che (nonostante la connessione con la prevenzione della corruzione) è fortemente connotata da aspetti di natura economica-finanziaria che più si attagliano a professionalità contabili ed al fine di evitare il cumulo eccessivo di funzioni in capo al RPCT/Segretario già assegnatario di altri incarichi gestionali ;

Ad integrazione del sistema di prevenzione della corruzione e dell'illegalità delineato nel presente piano, si riportano le seguenti indicazioni operative da applicarsi nel caso in cui nello svolgimento dell'attività amministrativa emergano operazioni e/o comportamenti sospetti tali da far prefigurare fenomeni di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo, e che regolano le modalità di effettuazione delle segnalazioni all'interno di Comune di Scandicci. La U.I.F. è stata istituita presso la Banca d'Italia dal d.lgs. n. 231/2007 con funzioni di contrasto al riciclaggio e del finanziamento del terrorismo. Soggetti coinvolti nel processo di segnalazione sono il soggetto a cui è riferita l'operazione, il gestore delle comunicazioni, i dirigenti di servizio e la U.I.F.

Per "soggetto cui è riferita l'operazione" si intende il soggetto (persona fisica o giuridica) che entra in contatto con Comune di Scandicci e riguardo al quale emergono elementi di sospetto riciclaggio, di finanziamento del terrorismo o di provenienza da attività criminosa delle risorse economiche e finanziarie. Gli ambiti di contatto sono riferiti ai sensi dell'art. 10 del D. Lgs. n. 231/2007, comma 1, ai seguenti procedimenti o procedure:

- 1) procedimenti finalizzati all'adozione di provvedimenti di autorizzazione o concessione;
- 2) procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi secondo le disposizioni del codice dei contratti pubblici;
- 3) procedimenti di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone fisiche ed enti pubblici e privati.

Il "gestore delle comunicazioni" di operazioni sospette di riciclaggio è il soggetto delegato a valutare ed effettuare le comunicazioni alla U.I.F. ed è individuato come sopra riportato.

Le segnalazioni al "gestore delle comunicazioni" su operazioni sospette ai sensi dell'art. 10, comma 4, del D. lgs. n. 231/2007, sono di competenza dei singoli dirigenti, dopo aver effettuato una valutazione degli elementi oggettivi e soggettivi dell'operazione acquisiti nell'ambito dell'attività amministrativa. La valutazione deve essere effettuata anche tenendo conto degli indicatori di anomalia definiti nel citato documento della U.I.F. e riportati in allegato al presente piano. La mera ricorrenza di operazioni o comportamenti descritti in uno o più indicatori di anomalia non è motivazione sufficiente a qualificare una operazione come sospetta ai fini della comunicazione alla U.I.F. Analogamente anche l'impossibilità di ricondurre operazioni o comportamenti ad alcuno degli indicatori non è sufficiente ad escludere che l'operazione sia sospetta, dovendosi valutare anche ulteriori comportamenti e caratteristiche che, ancorché non descritti negli indicatori, possono essere sintomatici di profili di sospetto.

Ogni dipendente può segnalare al proprio dirigente fatti e circostanze riconducibili agli indicatori di anomalia. Il dirigente raccoglie tutte le informazioni ed i dati necessari per valutare la fondatezza della segnalazione ed eventualmente trasmettere al "gestore" l'esito dell'istruttoria.

Il "gestore", valutata la comunicazione del dirigente sulla base della documentazione trasmessagli e di eventuali ulteriori approfondimenti, può procedere ad inoltrare la segnalazione alla U.I.F. o ad archivarla nel caso non la ritenga fondata.

Le comunicazioni ritenute fondate dal "gestore delle comunicazioni" sono effettuate senza ritardo alla U.I.F. in via telematica attraverso il portale appositamente dedicato della Banca d'Italia allo scopo di consentire lo svolgimento di analisi finanziarie mirate a far emergere fenomeni di riciclaggio e finanziamento del terrorismo.

### **Responsabilità RPCT (misura attuata e si conferma)**

Il RPCT risponde nelle ipotesi previste ai sensi dell'art. 1 commi 12,13,14 della legge 190/2012.

### **Monitoraggio del RPCT**

Il monitoraggio viene effettuato dal RPCT, coadiuvato dal Gruppo di lavoro, e dai Dirigenti per mezzo delle seguenti attività:

- a) riunioni periodiche, con i Dirigenti di Settore, di verifica dell'attuazione del presente documento ed eventuale

tempestiva informazione di eventuali anomalie riscontrate;

- b) organizzazione dell'attività di formazione prevista nel Piano, a mezzo del competente settore personale;
- c) redazione di una Relazione Annuale sui risultati dell'attività svolta, da trasmettere all'Organo esecutivo e da pubblicare on line sul sito Internet dell'Amministrazione entro il 15 dicembre di ogni anno(o altra data stabilita dall'ANAC), ai sensi dell'art. 1, comma 14, della L. 190/2012;
- d) proposte di modifica o adeguamento della sottosezione a seguito delle verifiche di cui al punto a);
- e) verifica del rispetto dello svolgimento delle azioni entro i termini indicati nella presente sotto sezione del PIAO ed eventuale diffida ad adempiere.
- f) Report sull'attuazione delle misure certificate da ciascun dirigente da inviare al RPCT su modulo dallo stesso predisposto.

Monitoraggio dirigenti e modulistica (misura attuata allegato 9)

I Dirigenti sono obbligati a fornire al RPCT la seguente attività di collaborazione e referto rispetto al monitoraggio di cui sopra:

- a) segnalano, tempestivamente, ogni eventuale anomalia rispetto all'ordinario e regolare espletamento delle attività in materia;
- b) periodicamente, ed almeno entro 10 gennaio di ogni anno, trasmettono una relazione di verifica complessiva dello stato di attuazione delle disposizioni in materia e del PTPCT – annualità precedente -, secondo la modulistica appositamente predisposta dal RPCT; con apposite richieste del RPCT possono essere richiesti ulteriori reports in corso di annualità.