



COMUNE DI PALERMO

Ufficio di Staff del Segretario Generale

U.O.: Relazioni con le Autorità Giurisdizionali e con gli Organi di Controllo Esterno

Piazza Pretoria, 1 - ☎ 091.740.2238 – 📠 091.740.2478

e-mail: segretariogenerale@comune.palermo.it

Palermo 09/12/2015.....

prot. n.949749... sez/USG.

Visto: Il Responsabile della U.O. Funz. Amm.vo Dott. G. A. Mazzarella ☎ 091.740.2238

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

Responsabile del procedimento: *Istruttore Amministrativo M. Favitta*

OGGETTO: Monitoraggio attuazione della tempistica di attuazione delle misure di prevenzione di carattere generale e delle misure di prevenzione di carattere specifico.

Direttiva riguardante le modalità di smistamento delle comunicazioni afferenti gli adempimenti di cui alle misure di prevenzione (generali e specifiche) contenute nel vigente Piano di prevenzione della corruzione.

E-mail

A tutti i Sig.^{ri} Capi Area

A tutti i Sig.^{ri} Dirigenti

A tutti i Sig.^{ri} Referenti

e, p.c.

Alla SISPI S.p.A.

c.a. Ing. S. Morreale

s.morreale@sispi.it

c.a. Dott. G. Macaluso

g.macaluso@sispi.it

Com'è noto, con precedenti note dello scrivente prot. n. 906316/USG del 24/11/15 e prot. n. 917895 del 27/11/15 sono state emanate puntuali disposizioni riguardanti l'avvio in esercizio della procedura informatizzata per la gestione degli adempimenti discendenti dall'attuazione delle misure di prevenzione (generali e specifiche) previste in seno al vigente Piano di prevenzione della corruzione triennio 2015- 2017 approvato con la deliberazione di G.C. n. 69 del 14/04/2015 e successivamente modificato ed integrato con deliberazione di G.M. n. 187 del 19/11/2015.

In relazione a quanto sopra, lo scrivente ha assegnato il termine dell'11 dicembre c.a. per l'inserimento nella piattaforma informatica delle attestazioni riguardanti le misure di prevenzione di carattere generale e di carattere specifico aventi scadenza al 30 giugno 2015, mentre per ciò che concerne le misure che andranno a scadere il 31/12 p.v. il termine per il compimento del relativo adempimento è stato fissato per l'11 gennaio 2016 e ciò nel presupposto che anche l'ultimo giorno utile può essere impiegato per l'attuazione delle predette misure.

La piattaforma informatica in argomento a breve termine produrrà in via automatica un flusso di comunicazioni che sarà smistato presso le caselle di posta elettronica personali di ciascuna funzione dirigenziale, costituente un sistema di *alert* rispetto alla tempistica delle scadenze previste dal Piano Anticorruzione.

Nell'ipotesi in cui le funzioni dirigenziali, nel corso dell'anno 2015, siano state sottoposte a rotazione, riceveranno tale flusso di comunicazioni sia con riferimento agli adempimenti connessi all'incarico che ricoprivano alla data del 30 giugno c.a. e sia con riferimento all'incarico dirigenziale attualmente ricoperto.

Si coglie, altresì, l'occasione per puntualizzare che nel link denominato "Atti" è in facoltà del dirigente indicare gli estremi di protocollazione della documentazione a supporto delle attestazioni rilasciate (numero di protocollo e data), fermo restando che tale indicazione assume carattere obbligatorio (vedi nota e-mail inviata dalla casella di posta elettronica del Segretario generale di giovedì 03 dicembre u.s.), nell'ipotesi in cui non siano stati rispettati i tempi relativi agli adempimenti da porre in essere e/o non si siano stati attuati gli indicatori di risultato, ipotesi questa per la quale le motivazioni dovranno essere contenute in apposita relazione illustrativa.

Nel rammentare l'importanza dei sopracitati adempimenti si confida nella puntuale esecuzione dei contenuti della presente nota rammentando che la vigente normativa prevede puntuali profili di responsabilità disciplinare per le ipotesi di eventuale inadempimento.

Distinti saluti.

Il Segretario Generale
n.q. di Responsabile della
Prevenzione della Corruzione
Fabrizio Dall'Acqua