**CALENDARIO SCADENZE adempimenti/monitoraggi 2018**

**PTPCT 2018/2020 - annualità 2018**

Oltre alle scadenze riferite a quei processi la cui tempistica degli adempimenti è predefinita o continua, così come indicato negli **allegati B** e **1bis\_Trasparenza** del PTPCT (es: pubblicazione provvedimenti ed altri dati e informazioni soggetti alla cd *pubblicazione obbligatoria* di cui al d.lgs n. 33/2013; aggiornamento dei dati nelle varie sottosezioni della sezione AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE ecc…), si rammentano in particolare le scadenze e gli adempimenti di maggior rilievo:

ALCUNI OBBLIGHI DEI DIRETTORI, DEI DIRIGENTI E DEI TITOLARI DI P.O.

1. **In sede di incarico di Direttore/Dirigente:**
2. la **dichiarazione sulla insussistenza di cause** **inconferibilità e di incompatibilità** di cui all’**art. 20**, commi **1** e **2** del d.lgs. n. 33/2013;
3. le relative **verifiche** del contenuto delle stesse a carico del dipartimento competente;
4. aggiornamento del CV e della struttura di appartenenza nella sottosezione “Personale”.
5. **Al maturare dell’annualità dell’incarico di Direttore/Dirigente:**
6. la **dichiarazione annuale di insussistenza di cause incompatibilità** di cui all’**art. 20**, comma **2** del d.lgs. n. 33/2013;
7. le relative **verifiche** del contenuto delle stesse a carico del dipartimento competente;
8. **Prima di assumere le funzioni di propria competenza i Direttori/Dirigenti**

**sono tenuti a:**

1. Comunicare, al Direttore e al RPCT (nel caso del Direttore Generale al Direttore competente in materia di risorse umane e al RPCT), **le partecipazioni azionarie e interessi finanziari** che possono porli in conflitto di interessi con le funzioni pubbliche che sono chiamati a svolgere (*art. 14, comma 5, del Codice di comportamento*);
2. Inoltrare, al Direttore e al RPCT (nel caso del Direttore Generale al Direttore competente in materia di risorse umane e al RPCT), la **dichiarazione *(cd parentale)* di AVERE/NON AVERE parenti ed affini entro il secondo grado, coniuge o convivente** che esercitano attività politiche, professionali o economiche che li pongono in contatti frequenti con la struttura regionale da dirigere o se sono coinvolti nelle decisioni e nelle attività inerenti la struttura medesima (*art. 14, comma 5, del Codice di comportamento*);

1. Comunicare, al Direttore e al RPCT (nel caso del Direttore Generale al Direttore competente in materia di risorse umane e al RPCT), **entro 30 giorni** dal verificarsi dell’evento, **le variazioni dei dati e delle informazioni relative a possibili situazioni di conflitto di interesse già comunicate** (*art. 14, comma 9, del Codice di comportamento*);
2. **Comunicare**, al Direttore e al RPCT (nel caso del Direttore Generale al Direttore competente in materia di risorse umane e al RPCT), **la propria adesione o appartenenza ad associazioni o organizzazioni**, i cui ambiti di interesse possono interferire, con lo svolgimento delle attività del dipartimento, Servizio, Ufficio in relazione all’assegnazione del soggetto interessato, ovvero che sono destinatari di contributi da parte della specifica articolazione della struttura regionale in cui presta servizio il soggetto interessato (*art. 5, comma 1, del Codice di comportamento*);

1. L’eventuale **comunicazione del** **dovere di astensione**, ai sensi del combinato disposto dell’art. 6, comma 8 e art. 7, del Codice di comportamento.
2. **In sede di incarico di Titolare di Posizione Organizzativa occorre:**
3. La **dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità**, ai sensi dell’*art. 35-bis, comma 1, lett. b), del d.lgs. n. 165/2001* (assenza di condanne penali, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale). A tale dichiarazione deve seguire anche la relativa **verifica**, come già indicato nei punti precedenti;
4. La **comunicazione**, al dirigente della struttura di appartenenza, **degli interessi finanziari e conflitti di interesse** che possono confliggere o interferire con l’interesse pubblico connesso alle attività o funzioni allo stesso assegnate (*art. 6 del Codice di comportamento*);
5. L’eventuale **comunicazione del** **dovere di astensione**, ai sensi del combinato disposto dell’art. 6, comma 8 e art. 7, del Codice di comportamento.
6. aggiornamento del CV e della struttura di appartenenza nella sottosezione “Personale”.

**SCADENZE INDICATE NEL PTPCT 2018/2020**

**Entro il 15 luglio 2018:** - comunicazione al RPCT dello stato di attuazione delle misure

indicate nell’**ALLEGATO B** del Piano **relativo al 1° semestre 2018** (attraverso l’utilizzo del format **Allegato D**);

* comunicazione al RPCT dello stato di attuazione delle misure stabilite nell’**ALLEGATO C** del Piano **relativo al 1° semestre 2018** (attraverso l’utilizzo del format **Allegato C3**);
* comunicazione al RPCT dello stato di attuazione degli obblighi di pubblicazione di cui all’**ALLEGATO 1bis\_Trasparenza** del Piano **relativo al 1° semestre 2018** (attraverso l’utilizzo del format **Allegato 1ter\_Trasparenza**);
* comunicazione al RPCT delle istanze di **ACCESSO CIVICO** (*Generalizzato o Semplice*) pervenute nel corsodel **1° semestre 2018** (attraverso l’utilizzo del format **Allegato E**);

**Entro il 31 dicembre 2018:** - Organizzazione di interventi di formazione generale e

Specifica, quale misura prevista nell’**ALLEGATO C** al Piano – posta

a carico del Servizio DPB010 –Organizzazione e selezione;

* Organizzazione giornate formative e di approfondimento tecnico con illustrazione del PTPCT e di novelle legislative in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza, quale misura prevista nell’**ALLEGATO C** al Piano - posta a carico del RPCT della Giunta regionale.

**Entro il 15 gennaio di ogni anno**: - le medesime comunicazioni al RPCT indicate nella predetta scadenza del 15 luglio 2018, riferite invece al **2° semestre dell’anno precedente.**

**Entro il 31 gennaio di ogni anno:** sarà richiesta **apposita attestazione di avvenuto adempimento degli obblighi previsti ai sensi dell’art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012** (in materia di contrattualistica regionale).