

## Monitoraggio sull'attuazione delle misure previste dal Piano anticorruzione 2018/2020

Ai fini della verifica dell'applicazione delle misure per la prevenzione della corruzione previste dal P.T.P.C, il Responsabile per la prevenzione della corruzione (RPC) mediante la somministrazione di questionari/report, chiede specifiche informazioni in merito all'attuazione delle misure e delle attività di prevenzione, da restituire debitamente compilati allo stesso RPC.

Ulteriori verifiche ed eventuali richieste di esibizione di atti o documenti possono essere disposte dal RPC anche sulla base delle informazioni rese attraverso la compilazione dei questionari, proprio in base all'articolo 1, comma 12, lett. b) della legge 190/2012, che pone in capo al RPC la verifica del funzionamento e dell'osservanza del PTPC.

In data 19.01.2018 è stata inoltrata la lettera prot. n° 2 con la quale il RPC ha comunicato l'avvio del monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione allegando le indicazioni di **monitoraggio** distinte per ciascuna struttura, con evidenziate le misure di prevenzione indicate nel Piano, i termini di attuazione e i relativi Responsabili.

I Report, debitamente compilati, dovranno pervenire tutti entro il mese di Giugno, c.a. rispettando sostanzialmente i termini previsti dal Piano, per il primo monitoraggio semestrale.

### AREA CONTRATTI PUBBLICI

Introduzione della Programmazione annuale e pluriennale per acquisti di servizi e forniture all'interno di un nuovo Regolamento per l'attività negoziale.

inoltre prevedere all'interno di quest'ultimo, anche per le procedure per le gare di importo inferiore di 40.000 euro, il criterio prioritario di consultazione di almeno 5 operatori economici.

## CODICE DI COMPORTAMENTO

Misura	Soggetti Responsabili/ Titolari del rischio	Termine di attuazione	Indicatori di risultato	Soggetti coinvolti
Monitoraggio annuale sull'applicazione del Codice di comportamento (procedimenti disciplinari)	Direttore U.O.C. Gestione Risorse Umane	entro 31/05/2018 (Monit.intermedio) entro 31/12/2018	Pubblicazione dati sull'esito del monitoraggio sul sito istituzionale e allegare il Rapporto annuale al PTPC	Referenti Anticorruzione Referente Anticorruzione in staff al RPC
Formazione specifica per neo-assunti sul Codice di comportamento	Direttore U.O.C. Gestione	entro 31/12/2018	(vedi misura Formazione)	Referenti anticorruzione Resp.
Monitoraggio sull'effettivo inserimento della clausola di rispetto del Codice di comportamento nei bandi di gara e nei contratti di acquisizione di beni, servizi e affidamento Lavori.	Direttore Generale e tutti i Responsabili di Servizio	entro 31/12/2018	Inserimento nel 90% dei contratti stipulati	Referenti Anticorruzione Referente Anticorruzione

In ordine all'inserimento della clausola di rispetto del codice di comportamento nei bandi di gara e nei contratti di acquisizione di beni, servizi e affidamenti tutti i Report (dei servizi in cui si sono stipulati contratti) dovranno riportare tutte le informazioni previste dalla normativa vigente per la corretta informazione e comunicazione istituzionale.

## CONTROLLI A CAMPIONE SUL COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI E DEI DIRIGENTI

(PROCESSO: AUTORIZZAZIONE FERIE, PERMESSI corsi di aggiornamento DEL PERSONALE, E EVENTUALI RETTIFICHE )

Il procedimento dovrà essere documentato mediante produzione di atti sui controlli svolti dal servizio ispettivo e dalla U.O.C Gestione Risorse umane.

## APPLICAZIONE DELLE DISPOSIZIONI DEL DIRIGENTE SUI CORRETTI COMPORTAMENTI IN MATERIA DI MARCATURA DI INGRESSO E USCITA.

Il processo dovrà documentare eventuali discostamenti su timbrature di ingresso ed uscita mediante produzione di atti dei controlli svolti

## ROTAZIONE DEL PERSONALE

Il PNA dispone che le pubbliche amministrazioni di cui all'art.1, comma 2, del D.lgs. 165/2001 siano tenute a prevedere adeguati criteri per realizzare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità operante nelle aree a più elevato rischio di corruzione.

Secondo il PNA tale misura deve essere adottata nelle aree a più elevato rischio di corruzione, salvo che non vi siano motivati impedimenti connessi alle caratteristiche organizzative dell'amministrazione.

Ai sensi dell'art. 1 comma 10, lett. b) della Legge n.190/2012, il RPC procede alla verifica, d'intesa con il dirigente competente, dell'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.

Documentare con i relativi atti l'applicazione o le motivazioni della mancata rotazione.

OBBLIGO DI ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSE

Nel rispetto delle funzioni di vigilanza, l'attuazione di questa misura è curata dal Direttore dell'U.O.C. Gestione Risorse Umane in collaborazione con i Direttori delle varie strutture aziendali.

Misura	Soggetti Responsabili/ Titolari del rischio	Termine di attuazione	Indicatori di risultato	Soggetti coinvolti
Controllo annuale sulle autocertificazioni rilasciate dal personale ex art.35 bis d.lgs. 165/2001	Direttore U.O.C. Gestione Risorse Umane e direttori delle strutture	entro 31/12/2018	-controllo puntuale su tutte le  -dichiarazioni dei Dirigenti  - controllo puntuale su tutti i Referenti anticorruzione - sorteggio 10% delle dichiarazioni del personale assegnato alle strutture Ordinarie	Referenti Anticorruzione U.O.C. Gestione Personale       Dirigenti e dipendenti e

Il monitoraggio dovrà documentare la raccolta delle autocertificazioni dei dirigenti , funzionari e dei referenti anticorruzione . Alla data del 31\12.2018 dovrà essere completato il sorteggio per il restante 10% del personale.

CONFERIMENTO E AUTORIZZAZIONE DI INCARICHI

Nel rispetto delle funzioni di vigilanza e di indirizzo del RPC, l'attuazione di questa misura è curata dall'U.O.C. Gestione Risorse Umane che ne **rendiconta al RPC**

Misura	Soggetti Responsabili/ Titolari del rischio	Termine di attuazione	Indicatori di risultato	Soggetti coinvolti
Aggiornamento Regolamento in materia di incompatibilità, cumulo di impieghi ed incarichi art. 53 del D.L.gs n° 53 e smi	U.O.C. Gestione Risorse Umane	entro 31/12/2018	Adozione delibera di aggiornamento del regolamento  Entro il 1° giugno 2018	RPC Referenti Anticorruzione U.O.C. Gestione Risorse Umane
Monitoraggio annuale sugli incarichi conferiti, autorizzati ai dipendenti	RPC Servizio Ispettivo	entro 31/05/2018  (Monit. intermedio) entro 30/11/2018	n. annuale di richieste autorizzate ai dipendenti (distinte per incarichi retribuiti e incarichi gratuiti) n. annuale di richieste non autorizzate conferiti	Referenti Anticorruzione  Servizio Ispettivo Referente Anticorruzione Dirigenti e funzionari delle varie strutture

			(distinte per incarichi retribuiti e incarichi gratuiti)	
--	--	--	--	--

*Handwritten signature*

Circa il monitoraggio sugli incarichi conferiti/autorizzati dovrà essere acquisita la deliberazione di adozione dello specifico aggiornamento in base alla normativa vigente.

#### INCONFERIBILITA' E INCOMPATIBILITA' PER INCARICHI DIRIGENZIALI

Nel rispetto delle funzioni di vigilanza e di indirizzo del RPC, l'attuazione di questa misura è curata dall'U.O.C. Gestione Risorse Umane unitamente all'U.O.C. Programmazione e Controllo di Gestione che ne **rendiconteranno al RPC**

Misura	Soggetti Responsabili/ Titolari del rischio	Termine di attuazione	Indicatori di risultato	Soggetti coinvolti
Controllo annuale sulle autocertificazioni rilasciate ai sensi del D.lgs. 39/2013 (incarichi amministrativi di vertice, incarichi dirigenziali)	U.O.C. Gestione Risorse Umane RPC	<b>entro 31/05/2018</b>	Controllo puntuale su tutte le dichiarazioni dei Dirigenti	Referenti Anticorruzione U.O.C. Gestione Risorse Umane  Dirigenti tenuti al rilascio delle autocertificazioni

il report dovrà evidenziare che sono state acquisite e pubblicate le dichiarazioni di tutti i dirigenti

ATTIVITÀ SUCCESSIVE ALLA CESSAZIONE DAL SERVIZIO (PANTOUFLAGE - REVOLVING DOORS)

Misura	Soggetti Responsabili/ Titolari del rischio	Termine di attuazione	Indicatori di risultato	Soggetti coinvolti
Monitoraggio sull'effettivo inserimento delle clausole nei contratti, nei bandi di gara o affidamenti. Segnalazione di eventuali casi di esclusione dalla procedura o dal contratto a seguito violazione della clausola pantouflage	Direttore Generale e tutti i Responsabili delle strutture	entro 30/09/2018	Inserimento nel 90% dei contratti stipulati N. segnalazioni pervenute	Referenti Anticorruzione Ufficio Persoanle

La clausola di pantouflage dovrà essere inserita a inserita in tutti i contratti .

FORMAZIONE DI COMMISSIONI, ASSEGNAZIONI AGLI UFFICI E CONFERIMENTO DI INCARICHI IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE (RIF. TAV. 11 DEL PNA)

L'art. 35 bis, inserito dalla legge 190 nell'ambito del d.lgs. n. 165/2001 pone delle condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione.

La norma in particolare prevede che coloro (dipendenti e dirigenti) 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:

non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi, 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;

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.

Misura	Soggetti Responsabili/ Titolari del rischio	Termine di attuazione	Indicatori di risultato	Soggetti coinvolti
Controllo annuale sulle autocertificazioni rilasciate dal personale ex art.35 bis d.lgs. 165/2001 e Codici di comportamento	U.O.C. Gestione	entro 31/05/2018	-controllo puntuale su tutte le dichiarazioni dei Dirigenti - controllo puntuale su tutti i Referenti anticorruzione - 10% delle dichiarazioni del personale assegnato alle strutture	Referenti Anticorruzione  U.O.C. Gestione gestione

Per quanto concerne l'attività di vigilanza e di controllo del TRO, l'attuazione di questa attività è curata dal servizio Funzionamento e gestione che **ne rendiconta al RPC**. Nelle relazioni deve essere data evidenza ad eventuali esclusioni dall'assegnazione dell'incarico ovvero dalle commissioni di gara e di concorso.

L'U.O.C. Gestione Risorse Umane negli avvisi di mobilità esterna o interna finalizzati a ricoprire posizioni lavorative, anche non dirigenziali, in "area a rischio", deve richiedere ai candidati, anche nell'ambito della domanda e a condizione di inammissibilità della stessa, la dichiarazione circa l'insussistenza di condanne per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale. Ogni assegnazione nelle aree definite "area a rischio" presuppone sempre una previa verifica in tal senso.



TUTELA DEL DIPENDENTE PUBBLICO CHE SEGNA LA GLI ILLECITI

Misura	Soggetti Responsabili/ Titolari del rischio	Termine di attuazione	Indicatori di risultato	Soggetti coinvolti
Adozione della procedura di Segnalazione ED EVENTUALI AGGIORNAMENTI PREVISTI	RCP	entro 31/05/2018	gestione delle segnalazioni da parte del Resp. in termini utili  numero di segnalazioni pervenute	Referenti anticorruzione



FORMAZIONE DEL PERSONALE - PROCEDURE PER SELEZIONARE E FORMARE I  
DIPENDENTI EX ART. 1, COMMA 8 L. 190/2012

Misura	Soggetti Responsabili/ Titolari del rischio	Termine di attuazione	Indicatori di risultato	Soggetti coinvolti
Inserimento nel Piano Triennale ed annuale della Formazione la formazione anticorruzione.	Direzione generale RPC	entro 31/03/2018	Adozione del Piano Triennale ed annuale della Formazione nei termini	Referenti Anticorruzione NEO ASSUNTI
Attuazione dei percorsi formativi organizzati per l'anno 2018	Resp. UFFICIO FORMAZIONE	entro 31/12/2018	85% del personale destinatario che ha frequentato i percorsi formativi almeno al 70% Livello di gradimento 3 (range 1= per niente positivo - 4=molto positivo)	Referenti Anticorruzione Tutti i dipendenti che partecipano all'evento formativo

Il Piano annuale della formazione DEVE prevede attività formative anticorruzione IL REPORT dovrà CONTENERE LE SPECIFICHE DEGLI EVENTI FORMATIVI

PATTI DI INTEGRITÀ NEGLI AFFIDAMENTI

Il "Patto di integrità" deve essere obbligatoriamente sottoscritto e presentato insieme all'offerta da ciascun partecipante alla procedura di affidamento del contratto pubblico. L'espressa accettazione dello stesso costituisce condizione di ammissione alla procedura stessa di affidamento. Tale condizione dovrà essere espressamente prevista nei bandi di gara, negli avvisi e nelle lettere d'invito.

Il "Patto di integrità" si applica alle procedure di affidamento di forniture, di servizi e di lavori che abbiano un valore economico pari o superiore ad Euro 20.000,00.

In caso di procedure di affidamento mediante adesione a convenzioni stipulate da

centrali di committenza, sarà possibile richiedere al fornitore la sottoscrizione del " patto di integrità" al momento di emissione dell'ordinativo di fornitura.

Misura	Soggetti Responsabili/ Titolari del rischio	Termine di attuazione	Indicatori di risultato	Soggetti coinvolti
Monitoraggio sul Patto di integrità dei contratti	RPC i Responsabili di Servizio	entro 30/11/2018	Inserimento nel 90% dei contratti stipulati Rilevazione: n. casi di esclusione dalla gara n casi di revoca dell'aggiudicazione n.. casi di risoluzione del contratto	Referenti Anticorruzione Responsabili di riferimento

MONITORAGGIO DEI RAPPORTI AMMINISTRAZIONE/SOGGETTI ESTERNI

verifica DI SEGNALAZIONI INERENTI le ipotesi di relazione personale o professionale sintomatiche del possibile conflitto di interesse nell'art. 6 del D.P.R. 62/2013.

Misura	Soggetti Responsabili/ Titolari del rischio	Termine di attuazione	Indicatori di risultato	Soggetti coinvolti
Monitoraggio dei rapporti tra amministrazione e soggetti esterni	RPC Direttore e tutti i Dirigenti (per i procedimenti di relativa spettanza)	Semestrale: entro il 31/05/2018 Entro il 30/11/2018	N. totale segnalazioni pervenute	Referenti Anticorruzione Resp Anticorruzione

#### MONITORAGGIO DEI TEMPI PROCEDIMENTALI

Ai sensi dell'art. 1, c. 9, lett. d) della Legge 190/2012, in base al quale il P.T.P.C. risponde, tra le altre, all'esigenza di *monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti*, gli interessati comunicano i termini per la conclusione dei procedimenti di competenza e provvedono al monitoraggio periodico con comunicazione scritta.

Il monitoraggio dei tempi procedurali è semestrale e viene pubblicato nel sito istituzionale nella sezione Sezione Amministrazione trasparente.

Misura	Soggetti Responsabili/ Titolari del rischio	Termine di attuazione	Indicatori di risultato	Soggetti coinvolti
Monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali da parte di ciascun Responsabile	RPC  Direttore e tutti i Dirigenti (per i procedimenti di relativa spettanza)	entro il <b>30/04/2018</b>  Entro il <b>31/08/2018</b> Entro  31.12.2018	Avvenuta pubblicazione nel sito istituzionale Sezione Amministrazione trasparente	Referenti Anticorruzione  RCP

REVISIONE DELLE PROCEDURE IN MATERIA DI INCARICHI

<b>Misura: REVISIONE DELLE PROCEDURE IN MATERIA DI INCARICHI</b>				
<b>Azioni da implementare</b>	<b>Soggetti Responsabili</b>	<b>Termine di attuazione</b>	<b>Indicatori di risultato</b>	<b>Soggetti coinvolti</b>
Predisporre una proposta di regolamentazione in materia di procedimenti di conferimento e gestione degli incarichi Separare il responsabile dell'individuazione dei requisiti di partecipazione dal responsabile della procedura selettiva ad evidenza pubblica;	U.O.C. Programmazione e Controllo di Gestione	31/12/2018	Redazione di una proposta di regolamento e trasmissione al Direttore Generale	Direttore Generale Dirigenti PO Area amministrazione e gestione del personale