

<p style="text-align: center;"><b>SCHEDA DI RELAZIONE ANNUALE ILLUSTRATIVA DELLE ATTIVITÀ DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DI ATTUAZIONE DELLA TRASPARENZA</b></p>
---

Struttura organizzativa/Ufficio AMMINISTRAZIONE APSP GIACOMO CIS

Responsabile: Dott.Paolo Bortolamedi

Periodo di riferimento: 2022

In qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT).

**AVVERTENZE**

Il referente dell'RPCT individuato dal Piano per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, o suo incaricato, assicura la raccolta delle relazioni redatte da tutti gli uffici facenti capo alla Ripartizione e ne cura **l'inoltrato unitario** al RPCT.

La relazione è suddivisa in due parti:

- a) parte generale**, relativa al monitoraggio generale delle attività per la prevenzione della corruzione e per l'attuazione della trasparenza;
- b) parte specifica**, relativa al monitoraggio delle attività per la prevenzione della corruzione e per l'attuazione della trasparenza riferite a specifici ambiti (personale, incarichi – bandi – contratti, contributi e sovvenzioni).

Le parti di cui si compone la scheda sono tutte di compilazione obbligatoria. Nel caso in cui una o più domande di verifica riguardassero attività che non rientrano tra le competenze della Struttura organizzativa/dell'Ufficio, dovrà essere data evidenza di tale circostanza all'interno del campo "Note", inserendo l'indicazione che si tratta di attività non di competenza.

## PARTE GENERALE

N.	DOMANDE DI VERIFICA	SI	NO	NOTE
1.	<p>Indicare se è stata verificata la conoscenza del piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza da parte di tutto il personale della propria struttura.</p> <p><u>In caso contrario</u>, indicare le ragioni che non l'hanno resa possibile.</p>	x		FORMAZIONE NEL 2022 A TUTTO IL PERSONALE "ANTICORRUZIONE, TRASPARENZA E ACCESSO CIVICO.
2.	<p>È periodicamente verificato il fabbisogno formativo del personale all'interno della struttura in tema di prevenzione della corruzione e di trasparenza?</p>	X		FORMAZIONE NEL 2022 A TUTTO IL PERSONALE "ANTICORRUZIONE, TRASPARENZA E ACCESSO CIVICO
3.	<p>Indicare se, nel periodo di riferimento, siano intervenute modifiche nelle attività a maggiore rischio indicate nel Piano Triennale di prevenzione della corruzione, tali da richiedere un aggiornamento del Piano stesso.</p> <p><u>Se sì</u>, illustrare brevemente quali.</p>		X	
4.	<p>Indicare se, nel periodo di riferimento, in relazione alle attività individuate come a maggior rischio di corruzione, si è garantita la trasparenza e la tracciabilità delle comunicazioni tra Amministrazione e soggetti interessati mediante l'utilizzo di modalità telematiche di comunicazione</p> <p><u>In caso contrario</u>, indicare le ragioni che non hanno reso possibile farlo.</p>	X		
5.	<p>Indicare se, in relazione alle attività individuate come a rischio di corruzione, nel periodo di riferimento siano stati adottati nuovi interventi organizzativi, ritenuti migliorativi delle prescrizioni di legge.</p> <p><u>Se sì</u>, indicare quali.</p>		X	

6.	Indicare ogni eventuale ulteriore informazione che si ritenga utile comunicare al RPCT per il pieno conseguimento – con riguardo alle azioni di propria competenza – delle finalità del Piano Triennale di prevenzione della corruzione.			NESSUNA
7.	Indicare se nel periodo di riferimento sono emerse condotte che possano prefigurare responsabilità disciplinari o penali legate ad eventi corruttivi.		X	
8.	Indicare se sono state adottate modalità per presidiare la tempestiva trasmissione dei dati o dei documenti da pubblicare in Amministrazione Trasparente. <u>Se sì, indicare quali.</u>		X	
9.	Indicare se si sta procedendo all'implementazione della sezione "Amministrazione trasparente" del sito internet dell'Apsp, con la pubblicazione dei dati/documenti di competenza. <u>In caso contrario, indicare le ragioni per cui non si sta procedendo (es. non si è tenuti alla pubblicazione di alcun dato).</u>	X		
10.	Indicare se periodicamente sono verificati i dati, i documenti o le informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria ricadenti nella responsabilità di raccolta/trasmissione della propria struttura.	X		
11.	Indicare se si è presa visione del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) approvato dal CDA. <u>Se sì, indicare eventuali suggerimenti per l'implementazione della sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza".</u>	X		A TUTTO IL PERSONALE E' STATO INVIATO VIA MAIL INTERNA IL PIAO 2022 ED E' ANCHE STATO INSERITO NELLA CARTELLA CBA (PORTALE DELL'ENTE) ANTICORRUZIONE
12.	I dati pubblicati nella sezione Amministrazione trasparente del sito internet istituzionale sono resi disponibili on line in formato aperto, ovvero non proprietario?			IN VIA PREVALENTE
13.	Indicare se sono pervenute richieste di accesso civico generalizzato e se le stesse sono state gestite.		X	

## PARTE SPECIFICA

N.	DOMANDE DI VERIFICA	SI	NO	NOTE
<b>PERSONALE</b>				
14.	<p>Nei contratti individuali di assunzione del personale – a qualunque titolo stipulati – è stato previsto l’inserimento della specifica clausola che richiami il divieto di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati che siano stati destinatari di esercizio di poteri autoritativi o negoziali, svolta dal dipendente negli ultimi tre anni di servizio presso l’amministrazione?</p>	x		<p>I nuovi contratti sono stati redatti con la dicitura:</p> <p>Divieto delle “revolving doors” – art. 53, comma 16-ter, d. lgs. 165/2001</p> <p>“I dipendenti pubblici che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all’articolo 1, comma 2, non possono svolgere nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell’attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti”.</p>
15.	<p>Sono state raccolte le dichiarazioni di inconferibilità e di incompatibilità ai sensi dell’art. 20 del d.lgs. 39/2013?</p>	x		<p>Inviata a tutto il personale la richiesta al personale di presentare la DICHIARAZIONE DI ASSENZA DI CONFLITTO DI INTERESSI. Da presentare adeguatamente compilata e firmata.</p>
16.	<p>Sono state raccolte le dichiarazioni individuali dei componenti delle commissioni di concorso e selezione volte a escludere le seguenti situazioni il cui verificarsi determina l’obbligo di astensione?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● l’insussistenza di vincoli di parentela o affinità entro il 4° grado;</li> <li>● il conflitto d’interessi;</li> <li>● le condanne per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale.</li> </ul>	x		

17.	Nell'autorizzare incarichi esterni nei confronti del personale dipendente, sono state rispettate le disposizioni di cui alla legge 190/2012 e sono state effettuate le relative pubblicazioni nella sezione Amministrazione trasparente?	X		
-----	--	---	--	--

**INCARICHI – BANDI – CONTRATTI**

18.	Negli schemi di incarico, contratto, bando, è inserito l'obbligo di osservanza del Codice di comportamento, in osservanza di quanto previsto dall'art. 1 del Codice di comportamento stesso?	X		
19.	Nelle procedure di affidamento si è verificato il rispetto di quanto previsto dall'art. 42 del Codice dei contratti pubblici (d.lgs. 50/2016) e dall'art. 6 del Codice di comportamento del personale?	X		
20.	È stato acquisito il DURC, laddove richiesto?	X		
21.	Sono stati trasmessi i dati relativi agli incarichi secondo quanto previsto dalla normativa nazionale, regionale e provinciale in merito (art. 15 Dlgs n. 33 del 2013 e art. 1, comma 1, lett. d), della L.R. n. 10/2014) per la loro pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente?	X		
22.	Indicare se è stata predisposta l'attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi per gli incarichi conferiti o autorizzati a qualsiasi titolo.	X		
23.	Indicare se, nell'ambito delle commissioni di gara, si è provveduto alla verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi.	X		
24.	Sono state rispettate le disposizioni relative agli obblighi di acquisti di beni, servizi, forniture (MEPAT, CONSIP, MEPA)?	X		
25.	È stata inserita nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti, che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, nei loro confronti, per il triennio successivo alla cessazione del rapporto?			
26.	È stato rispettato il divieto di frazionamento del valore dell'appalto?	X		

27.	I dati relativi al procedimento di scelta del contraente e ogni altro atto o dato oggetto di pubblicazione obbligatoria secondo quanto previsto dalla normativa nazionale, regionale e provinciale in merito (art. 29 del D.lgs. n. 50/2016, art. 1, comma 32, della L. 190/2012 e art. 37 del D.lgs. n. 33/2013) sono stati pubblicati nella sezione Amministrazione Trasparente del sito internet istituzionale?	X		
<b>CONTRIBUTI E SOVVENZIONI</b>				
28.	Sono stati pubblicati sul sito internet istituzionale tutti i provvedimenti adottati, nonché i dati relativi all'attribuzione di corrispettivi e compensi a persone, professionisti, imprese ed enti privati di cui agli artt. 7 e 8 della L.R. 13/12/2012, n. 8?	X		
29.	È stato verificato l'obbligo di astensione per conflitto di interessi?	X		

Data: 31.12.2022

Dott. Paolo Bortolamedi  
Firmato digitalmente

Questo documento, se trasmesso in forma cartacea, costituisce copia dell'originale informatico firmato digitalmente, valido a tutti gli effetti di legge, predisposto e conservato presso questa Amministrazione (D.Lgs 82/05). L'indicazione del nome del firmatario sostituisce la sua firma autografa (art. 3 D. Lgs. 39/93).