

SCHEDA DI RELAZIONE ANNUALE ILLUSTRATIVA DELLE ATTIVITÀ DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DI ATTUAZIONE DELLA TRASPARENZA

Struttura organizzativa/Ufficio: APSP. UBALDO CAMPAGNOLA

Responsabile: Andrea Zencher

Periodo di riferimento:

La/il sottoscritta/o: Andrea Zencher

in qualità di RPCT e Direttore dell'Ente

AVVERTENZE

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.	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. <u>In caso contrario</u> , indicare le ragioni che non l'hanno resa possibile.	X		Parzialmente verificata mediante somministrazione di apposito questionario al termine dell'attività formativa. Si precisa come l'attività si sia interrotta con l'emergenza sanitaria. La stessa sarà ripresa nel 2023.
2.	È periodicamente verificato il fabbisogno formativo del personale all'interno della struttura in tema di prevenzione della corruzione e di trasparenza?		X	Ad inizio di ciascun anno è pianificata un'attività formativa rivolta a tutto il Personale Dipendente e collaboratori
3.	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. <u>Se sì</u> , illustrare brevemente quali.		X	
4.	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 <u>In caso contrario</u> , indicare le ragioni che non hanno reso possibile farlo.	X		
5.	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. <u>Se sì</u> , indicare quali.		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.			
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		Schede di monitoraggio, nomina Referenti, adozione di un nuovo sito internet
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</u> , indicare le ragioni per cui non si sta procedendo (es. non si è tenuti alla pubblicazione di alcun dato).	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</u> , indicare eventuali suggerimenti per l'implementazione della sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza".	X		Permangono alcune incertezze rispetto al documento ed alla sua adozione. Presumibilmente tale situazione migliorerà con l'anno 2023
12.	I dati pubblicati nella sezione Amministrazione trasparente del sito internet istituzionale sono resi disponibili on line in formato aperto, ovvero non proprietario?	X		I dati sono accessibili ed in formato aperto. Permangono alcune sezioni in cui vi sono dati in formato excel. Da migliorare tale situazione.
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
PERSONALE				
14.	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?	X		Il documento è appositamente acquisito
15.	Sono state raccolte le dichiarazioni di inconferibilità e di incompatibilità ai sensi dell’art. 20 del d.lgs. 39/2013?	X		
16.	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? • l’insussistenza di vincoli di parentela o affinità entro il 4° grado; • il conflittod’interessi; • le condanne per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale.	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		Utilizzo di moduli APAC
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?	X		Utilizzo di moduli APAC
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		Adempimento svolto tramite Osservatorio dei contratti pubblici
CONTRIBUTI E SOVVENZIONI				
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?			Non applicabile
29.	È stato verificato l'obbligo di astensione per conflitto di interessi?			Non applicabile

Data: 13/01/2023

Il Direttore/RPCT

 IL DIRETTORE
 dott. Andrea Zencher