

**RELAZIONE SEMESTRALE ILLUSTRATIVA
DELLE ATTIVITA' DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA**



Azienda Pubblica di Servizi alla Persona “Casa Laner”

Semestre: **2° semestre 2019**

La/il sottoscritta/o **BERTOLDI GIOVANNI**

in qualità di **RESPONSABILE PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA**

presenta relazione semestrale illustrativa delle attività di prevenzione della corruzione svolte nell'esercizio delle proprie funzioni.

Nr.	Monitoraggio impegni assunti in parte normativa	SI	NO	Note
1	Il PTPCT è stato trasmesso, a cura del Direttore, al Revisore dei Conti?	X		Il Piano è stato inviato in allegato alla lettera di convocazione CdA, con nota prot. 192 dd. 25/01/2019. Delibera di approvazione/aggiornamento del PTPCT 2019-2021 n. 03 dd. 30/01/2019
2	La progettazione ha coinvolto il Consiglio di Amministrazione?	X		Nella seduta del Consiglio di Amministrazione del 28/12/2018. Delibera n. 58 dd. 28/12/2018: “Definizioni linee di indirizzo al Responsabile della prevenzione della corruzione e Responsabile per la trasparenza per la redazione e aggiornamento del PTPCT 2019-2021”
3	La designazione del RPC Tè stata comunicata alla Autorità Nazionale Anticorruzione?	X		Con atto del 21 febbraio 2014 Attivazione profilo RPCT sul portale dell'ANAC in data 24/06/2019
4	Le attività previste come strumenti di lotta alla corruzione hanno trovato inserimento nella programmazione strategica aziendale come obiettivi e indicatori nel Piano Attività Annuale, e nel Piano strategico quadriennale?	X		Pianificazione formazione periodica a tutto il personale dell'A.P.S.P. Prevista rendicontazione periodica semestrale
5	E' stato individuato nominalmente il responsabile per l'esercizio del diritto di accesso civico da parte del cittadino, nonché il titolare del potere sostitutivo?	X		È stato individuato il Direttore quale responsabile per l'esercizio del diritto di accesso civico. Nominato con Deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 09 dd. 08/04/2013

**RELAZIONE SEMESTRALE ILLUSTRATIVA
DELLE ATTIVITA' DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA**

Nr.	Monitoraggio impegni assunti in parte normativa	SI	NO	Note
6	Il Direttore ha valutato le modalità concrete di rotazione delle figure dei responsabili di procedimento, dei componenti delle commissioni di gara e di concorso, dei titolari del potere di attribuire incarichi, laddove possibile?	X		La valutazione ha confermato la impossibilità di ruotare il personale, per l'esiguità degli organici. Viene attuata solo per commissione di gare e di concorso. Per le commissioni di concorso e selezione sono definite indicazioni nella Tabella B allegata al Regolamento per il Personale vigente.
7	L'Ente ha disposto la creazione di una casella @mail appositamente dedicata alle segnalazioni del denunciante interno?	X		L'Ente ha provveduto ad inserire nella sezione dell'Amministrazione trasparente la possibilità di segnalazioni attraverso l'indirizzo mail pec: accessocivico@pec.casalaner.it. Oppure attivando la procedura prevista dall'apposito protocollo di whistleblowing attraverso l'indirizzo mail: whistleblowing@casalaner.it. Entrambi gli indirizzi non sono però dedicati esclusivamente al denunciante interno. Predisposto specifico protocollo.

Adempimenti: il personale dipendente

Nr.	Monitoraggio impegni assunti in parte normativa	SI	NO	Note
8	La redazione ed approvazione del codice di comportamento e del piano sono resi noti a tutti i dipendenti tramite trasmissione telematica ed invitandoli a prenderne visione?	X		Si è provveduto ad inviare sulla casella di posta personale dei dipendenti il Codice di comportamento e relativi aggiornamenti. Il Direttore, in qualità di responsabile della corruzione e della trasparenza ha pianificato attività formativa periodica rivolta a tutto il personale di presentazione del Piano e del Codice di comportamento. Il Codice di comportamento è stato esposto nei locali consegna e nelle bacheche informative.
9	L'Azienda prevede l'acquisizione, all'atto della sottoscrizione del contratto di lavoro, da parte del dipendente, di una dichiarazione attestante l'assenza delle cause di inconferibilità e incompatibilità previste dalla norma?	X		E' previsto sul contratto di assunzione, sia a tempo determinato che a tempo indeterminato.
10	Il codice di comportamento viene messo a conoscenza al fine della presa d'atto anche dei nuovi assunti presso l'Azienda stessa?	X		Viene consegnato contestualmente alla sottoscrizione del contratto. E' scaricabile dal sito aziendale ed esposto nei locali consegna e nelle bacheche informative.

**RELAZIONE SEMESTRALE ILLUSTRATIVA
DELLE ATTIVITA' DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA**

Nr.	Monitoraggio impegni assunti in parte normativa	SI	NO	Note
11	È stato verificato il fabbisogno formativo del personale dipendente in tema di prevenzione della corruzione e trasparenza?	X		Nel corso dell'autunno del 2017 sono stati raccolti i fabbisogno formativi attraverso questionario inviato a tutto il personale dipendente. A partire dal triennio 2018-2020 il piano della formazione elaborato dall'APSP è consortile, vede infatti il coinvolgimento dell'APSP "Levico Curae" di Levico Terme, dell'APSP "San Giuseppe" di Roncegno Terme e dell'APSP "S.Spirito-Fondazione Montel" di Pergine Valsugana. Periodicamente il RPCT effettua formazione rivolta al personale neo assunto. Formazione RPCT: effettuato aggiornamento periodico di n. 4 ore. Formazione periodica a carico del personale, a cura del RPCT.
12	Al personale è stata data pubblicità della possibilità, a fronte di serie valutazioni di opportunità da parte del denunciante, di inoltrare direttamente la segnalazione, e con eguale valore esimente ai sensi del Codice disciplinare, ad ANAC, all'apposita casella predisposta dall'Autorità : whistleblowing@anticorruzione.it?	X		Predisposto "Protocollo per la segnalazione di illeciti e irregolarità" rev.002 dd. 12/09/2018. Inviata newsletter (n. 13/2018) a tutto il personale in data 20/09/2018
13	L'Azienda ha adottato un modello di dichiarazione dal titolo: "comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse", finalizzata alla verifica dell'assenza di conflitto di interessi che viene sottoposta al dipendente all'atto della sottoscrizione del contratto individuale di lavoro?	X		Predisposizione dichiarazione (Mod. 013 e Mod.003) da far sottoscrivere, all'atto dell'assunzione, unitamente al contratto ai dipendenti neo assunti. Per i dipendenti già in essere le dichiarazioni sono state trasmesse al personale con richiesta di compilazione e restituzione.

Adempimenti: attribuzioni di incarichi/gare/appalti

Nr.	Monitoraggio impegni assunti in parte normativa	SI	NO	Note
15	Predisposizione e l'utilizzo di protocolli di legalità o patti di integrità per l'affidamento di commesse	X		Nei contratti, nelle lettere di affido, nei capitolati speciali e nelle lettere d'invito viene inserito l'obbligo del rispetto di quanto previsto dal Codice di comportamento dell'A.P.S.P.
16	Negli interpelli per l'attribuzione degli incarichi sono state inserite espressamente le condizioni ostative al conferimento	X		NON SONO PREVISTI INTERPELLI

**RELAZIONE SEMESTRALE ILLUSTRATIVA
DELLE ATTIVITA' DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA**

Nr.	Monitoraggio impegni assunti in parte normativa	SI	NO	Note
17	I soggetti interessati rendono la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità all'atto del conferimento dell'incarico	X		La dichiarazione di inconferibilità e incompatibilità (D.Lgs. 39/2013) viene richiesta a tutti i collaboratori e consulenti
18	Negli schemi di incarico, contratto, bando, è inserito l'obbligo di osservanza del Codice di comportamento?	X		
19	Sono state rispettate le disposizioni relative agli acquisti di beni, servizi, forniture (MEPA, CONSIP, MEPAT)?	X		
20	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		
21	È stato rispettato il divieto di frazionamento del valore dell'appalto?	X		
22	È stato acquisito il DURC?	X		
23	È stato verificato l'obbligo di astensione per conflitto di interessi?	X		

Adempimenti: Commissioni di gara, concorso, selezione

Nr.	Monitoraggio impegni assunti in parte normativa	SI	NO	Note
24	Nelle commissioni di gara, concorso, selezione si è preso atto dell'insussistenza di vincoli di parentela o affinità entro il 4 grado?	X		

Adempimenti: Amministrazione trasparente

Nr.	Monitoraggio impegni assunti in parte normativa	SI	NO	Note
25	Il PTPCT aziendale è stato pubblicato sul sito web istituzionale?	X		Sezione Amministrazione Trasparente

**RELAZIONE SEMESTRALE ILLUSTRATIVA
DELLE ATTIVITA' DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA**

26	I dati pubblicati sul sito internet aziendale sono in formato aperto?	X		Utilizzato principalmente il formato pdf/a. In alcuni casi si è proceduto alla pubblicazione nei formati tabellari xls/xlsx
27	Sono stati svolti monitoraggi sulla pubblicazione dei dati?	X		Vedi modello Albero della trasparenza Ultima verifica utile 30 giugno 2019
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?	X		Vedi sezione "Consulenti e collaboratori"
29	Sono stati pubblicati sul sito internet istituzionale i dati relativi al procedimento di scelta del contraente?		X	In fase di implementazione la sezione Bandi di gara e contratti.
30	Nel corso dell'anno sono pervenute segnalazioni che prefigurano responsabilità disciplinare o penali legate ad eventi corruttivi?		X	
31	Sono pervenute richieste di accesso civico?		X	

Folgaria, 19 dicembre 2019

**IL RESPONSABILE PREVENZIONE
CORRUZIONE E TRASPARENZA**

- dr. Giovanni Bertoldi -

Documento informatico firmato digitalmente
ai sensi del D. Lgs. 82/2005, che soddisfa
il requisito della forma scritta.