

**FONDAZIONE CASA DI ENZO FERRARI – MUSEO
MODENA**

**Relazione del Responsabile della
prevenzione della corruzione e
Responsabile della Trasparenza
Anno 2018**

*Approvata dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Responsabile della
Trasparenza in data 15 gennaio 2019*

Pubblicata sul sito internet nella sezione “Amministrazione trasparente”

Indice

Premessa	pag. 3
1. Gestione rischi	pag. 5
2. Formazione in tema di anticorruzione	pag. 8
3. Codice di comportamento	pag. 10
4. Altre iniziative	Errore. Il segnalibro non è definito.
4.1 Rotazione del Personale	pag. 10
4.2 Esiti di verifiche e controlli su cause di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi	pag. 10
4.3 Forme di tutela offerte ai whistleblowers	pag. 12
4.5 Rispetto dei termini dei procedimenti amministrativi	Errore. Il segnalibro non è definito. 12
4.6 Iniziative nell'ambito degli appalti pubblici	Errore. Il segnalibro non è definito. 12
4.7 Iniziative ulteriori nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché vantaggi economici di qualunque genere	Errore. Il segnalibro non è definito.
4.8 Iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione di personale	pag. 14
4.9 Iniziative previste nell'ambito delle attività ispettive e organizzazione del sistema di monitoraggio sull'attuazione del P.T.P.C.	pag. 14
4.10 Sanzioni.....	pag. 14

Premessa

La Legge n.190/2012 *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”* (pubblicata sulla Gazzetta ufficiale n. 265 del 13 novembre 2012), il Decreto legislativo n. 33/2013 *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”* (pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 80 del 5 aprile 2013) e il D.L. 24 giugno 2014 n. 90, convertito con la Legge 11 agosto 2014, n. 114 recante *“Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l’efficienza degli uffici giudiziari”* (pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale n. 190 del 18.08.2014) stabiliscono che ciascuna amministrazione pubblica e ciascun Ente, di natura privata e/o pubblica, rientrante tra quelli indicati dalle citate normative, dal P.N.A. (Determinazione n. 12 del 28.10.2015) e dalla Determinazione n. 8 del 17.06.2015 nomini un proprio Responsabile della prevenzione della corruzione e un Responsabile della Trasparenza e adotti un Piano Triennale di Prevenzione della corruzione (di seguito PTPC) e un Programma Triennale Trasparenza ed Integrità (di seguito PTTI).

Il nominato Responsabile deve, poi, entro il 15 dicembre di ogni anno, pubblicare sul sito web dell’Amministrazione e/o dell’Ente una relazione recante i risultati dell’attività svolta e la stessa relazione deve essere trasmessa all’Organo di Indirizzo Politico/Consiglio di Amministrazione.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e Responsabile della Trasparenza è stato nominato con deliberazione dell’Organo di Indirizzo Politico (Consiglio di Amministrazione) del 18 novembre 2015.

Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001, integrato con apposite sezioni speciali riportanti il piano triennale di prevenzione della corruzione e il programma triennale di trasparenza ed integrità sarà approvato con deliberazione dell’organo di indirizzo politico (Consiglio di Amministrazione) nella seduta del gennaio 2016. Appena approvato, sarà pubblicato sul sito internet dell’Ente nella apposita sezione “Amministrazione Trasparente”.

In questo Ente, in considerazione che non sono presenti figure Dirigenziali e che la Fondazione ha una sola dipendente, che svolge anche la funzione di Segretario Generale, quale Responsabile è stato individuato la scrivente **Dott.ssa Giulia Severi**, componente del Consiglio di Amministrazione (Consigliere sprovvisto di deleghe gestionali) che, sulla base della normativa in materia, svolge le seguenti mansioni:

- elabora la proposta di Piano triennale di prevenzione della corruzione ed i successivi aggiornamenti da sottoporre per l'adozione all'organo di indirizzo politico sopra indicato;
- verifica l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità e ne propone la modifica qualora siano accertate significative violazioni delle prescrizioni o intervengano mutamenti rilevanti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- verifica, d'intesa con i responsabili di servizio competenti, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività più esposte a rischi corruttivi, secondo i criteri definiti nel presente Piano;
- definisce procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, secondo i criteri definiti nel presente Piano;
- vigila, ai sensi dell'articolo 15 del decreto legislativo n. 39 del 2013, sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi, di cui al citato decreto;
- vigila sul rispetto delle procedure indicate nel "*Regolamento per l'acquisizione di beni e servizi in economia*" approvato dall'Organo di Indirizzo Politico/Consiglio di Amministrazione in data 7.12.2015;
- definisce le procedure appropriate (verificandone poi l'esatto adempimento) in materia di trasparenza ivi compreso il compito di verificare l'aggiornamento dei dati oggetto di pubblicazione;
- promuove, anche in collaborazione con gli altri dirigenti dell'Amministrazione, la diffusione della conoscenza dei codici di comportamento nell'amministrazione, il monitoraggio annuale sulla loro attuazione, ai sensi dell'articolo 54, comma 7, del decreto legislativo n. 165 del 2001, la pubblicazione sul sito istituzionale e la comunicazione all'Autorità nazionale anticorruzione, di cui all'articolo 1, comma 2, della legge n. 190 del 2012 dei risultati del monitoraggio (articolo 15 d.P.R. 62/2013);
- elabora entro il 15 gennaio 2019 la relazione annuale sull'attività anticorruzione svolta (cfr. Comunicato ANAC del 3.12.2015).

Tra le varie funzioni di cui sopra, ai sensi dunque dell'art. 1 comma 14 della Legge n. 190 del 2012, il Responsabile della prevenzione della corruzione entro il 15 dicembre di ogni

anno ha il compito di redigere una relazione annuale che offre il rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dai P.T.P.C. e sugli adempimenti posti in essere in materia di trasparenza.

Nel rispetto delle previsioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione di cui alla Delibera CIVIT n.72/2013, aggiornato con Determinazione n. 12 del 28.10.2015 e del contenuto del nucleo minimo di indicatori sull'efficacia delle politiche di prevenzione si riportano i seguenti dati.

1. Gestione rischi

L'RPC, all'interno del PTPC, ha individuato le azioni idonee a neutralizzare o mitigare il livello di rischio-corruzione connesso ai processi amministrativi posti in essere dall'Ente.

Le misure sono state classificate in "misure comuni e obbligatorie" e "misure ulteriori" ovvero eventuali misure aggiuntive (ove presenti).

Il trattamento del rischio si è completato con apposite azioni di monitoraggio ossia la verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati: essa è stata attuata dai medesimi soggetti che partecipano all'interno del processo di gestione del rischio.

A) Area acquisizione e progressione del personale

La Fondazione Casa di Enzo Ferrari – Museo ha in carico un solo dipendente con contratto a tempo indeterminato e nessun rapporto lavorativo a tempo determinato; pertanto, in relazione a tale area di rischio, si ritiene che non sia necessaria l'adozione di un Codice di Comportamento di Amministrazione, essendo sufficiente la vigenza del Codice Etico approvato in osservanza del D.Lgs. 231/2001.

Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure

Di seguito si riporta l'elenco delle attività messe in atto dall'Ente:

- approvazione, da parte dell'Organo di Indirizzo Politico (Consiglio di Amministrazione) nella seduta del 13.11.2014 del Codice Etico della Fondazione;
- monitoraggio a mezzo di sorteggio a campione sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi;
- esclusione dalle commissioni di concorso e dai compiti di segretario per coloro 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: l'accertamento sui precedenti

penali avviene mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ex art. 46 D.P.R. n. 445 del 2000 (art. 20 d.lgs. n. 39 del 2013);

- utilizzo delle segnalazioni fatte al Responsabile della prevenzione della corruzione all'indirizzo rpqrt@fondazioneenzoferrari.it.

B) Area affidamento di lavori, servizi e forniture

Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure

Di seguito si riporta l'elenco delle attività messe in atto dall'Ente:

- monitoraggio a mezzo di sorteggio a campione sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi;
- esclusione dalle commissioni di concorso e dai compiti di segretario per coloro 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: l'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ex art. 46 D.P.R. n. 445 del 2000 (art. 20 d.lgs. n. 39 del 2013);
- stretta osservanza, nelle procedure di affidamento e/o approvigionamento, del Regolamento per l'acquisizione di beni e servizi in economia approvato dal Consiglio di Amministrazione in data 17.10.2011; monitoraggio degli affidamenti diretti: ogni sei mesi l'Ufficio Amministrazione trasmette al Responsabile della prevenzione della corruzione i provvedimenti di affidamento diretto di lavori, servizi e forniture aggiudicati nel semestre precedente ai fini del controllo del rispetto dei presupposti di legge e del criterio di rotazione;
- monitoraggio a mezzo di campionamento sul rispetto del principio della rotazione dei contraenti nelle procedure di gara;
- utilizzo delle segnalazioni pervenute al Responsabile di prevenzione all'indirizzo rpqrt@fondazioneenzoferrari.it.

C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto per il destinatario

Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure

Di seguito si riporta l'elenco delle attività messe in atto dall'Ente:

- approvazione e controllo sul rispetto delle procedure indicate nel “*Linee guida operative per gli adempimenti contabili*” approvato dall’Organo di Indirizzo Politico/Consiglio di Amministrazione in data 17.10.2011;
- monitoraggio a mezzo di campionamento sul rispetto della separazione tra responsabile del procedimento e responsabile dell’atto;
- monitoraggio a mezzo di campionamento sul dovere di astensione in caso di conflitto d’interessi;
- controllo a campione dei provvedimenti emanati, attraverso il vigente sistema di controlli interni in attuazione della L. 213/2012;
- utilizzo delle segnalazioni pervenute al Responsabile della prevenzione della corruzione all’indirizzo rpqrt@fondazioneenzoferrari.it.

D) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Attività di controllo e modalità di verifica dell’attuazione delle misure

Di seguito si riporta l’elenco delle attività messe in atto dall’Ente:

- esclusione dalle commissioni di concorso e/o aggiudicatrici di provvedimenti ampliativi con effetto economico e dai compiti di segretario per coloro 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: l’accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione d’ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall’interessato ex art. 46 D.P.R. n. 445 del 2000 (art. 20 d.lgs. n. 39 del 2013);
- monitoraggio a mezzo di campionamento sul rispetto della separazione tra responsabile del procedimento e responsabile dell’atto;
- monitoraggio a mezzo di campionamento sul dovere di astensione in caso di conflitto d’interessi;
- controllo a campione dei provvedimenti emanati, attraverso il vigente sistema di controlli interni in attuazione della L. 213/2012;
- utilizzo delle segnalazioni pervenute al Responsabile della prevenzione della corruzione all’indirizzo rpqrt@fondazioneenzoferrari.it.

E) Area: altre attività soggette a rischi

Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure

Di seguito si riporta l'elenco delle attività messe in atto dall'Ente:

- monitoraggio, a mezzo di campionamento, sul rispetto della separazione tra responsabile del procedimento e responsabile dell'atto;
- monitoraggio a mezzo di campionamento sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi;
- controllo a campione dei provvedimenti emanati, attraverso il vigente sistema di controlli interni in attuazione della L. 213/2012;
- Utilizzo delle segnalazioni pervenute al Responsabile della prevenzione della corruzione all'indirizzo rpct@fondazioneenzoferrari.it.

2. Formazione in tema di anticorruzione

In osservanza del PNA (come aggiornato con Determinazione n. 12 del 28.10.2015) l'attività di formazione è centrale e fondamentale ai fini anticorrittivi e di trasparenza; l'RPC intende quindi attuare un piano di formazione più mirato, in primo luogo, alla determinazione delle categorie di destinatari e, in secondo luogo, in relazione ai contenuti. Il programma di formazione in tema di prevenzione della corruzione e trasparenza è stato gestito dall'RPC, coadiuvato dal Consulente Legale esterno incaricato di assistere l'Ente nella predisposizione del M.O.G.C. ex D.Lgs. 231/2001 integrato con le parti speciali in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza.

Nell'ambito di tale programma delle attività, viene indicata la realizzazione di un apposito piano formativo in materia di D.Lgs. 231/2001, anticorruzione e trasparenza che, attraverso la realizzazione di n. 2 specifici interventi formativi, si pone i seguenti obiettivi:

1. realizzare iniziative formative per tutti i dipendenti dell'Ente sui temi dell'etica e della legalità, in particolare relativamente al contenuto dei Codici di comportamento di amministrazione approvato;
2. realizzare iniziative di formazione specialistiche per il Responsabile della prevenzione della corruzione, con particolare riguardo ai profili di responsabilità, sia sul piano della prevenzione della corruzione che su quella della promozione della trasparenza.

Il personale da coinvolgere nei percorsi formativi è stato individuato dall'RPC, tenendo presente il ruolo affidato a ciascun soggetto e le aree a maggior rischio di corruzione individuate nel P.T.P.C. secondo il seguente schema riassuntivo:

Titolo dell'intervento formativo	Destinatari dell'intervento formativo	Quantità di ore erogate dall'intervento formativo	Ente erogatore	Numero di dipendenti dell'ente che hanno partecipato all'intervento formativo
Supporto per la predisposizione della Relazione annuale dell'R.P.C. e per la predisposizione del piano di prevenzione della corruzione e del programma per l'integrità e la trasparenza 7 novembre 2015	Personale dell'Ente	Una mezza giornata (2 ore complessive) Formazione individuale	Consulente Legale esterno	Dott.ssa Patrizia Benati
Illustrazione delle attività dell'Ente in materia di anticorruzione e trasparenza Le novità in materia di Codice di comportamento di Amministrazione Data di svolgimento dell'attività formativa: 18 novembre 2015	Organo di Indirizzo Politico	Mezza giornata (2 h) Formazione collegiale	Consulente Legale esterno	Tutti i membri del Consiglio di Amministrazione + il Revisore dei Conti
Formazione per il personale operante nelle aree di rischio "affidamento di lavori, servizi e forniture" 14 dicembre 2015	Responsabile Ufficio Amministrazione (Segretario Generale) maggiormente coinvolto nell'area di rischio individuata.	Mezza giornata (2 h) Formazione individuale	Consulente Legale esterno	Dott.ssa Patrizia Benati
Supporto nella predisposizione ed utilizzo della sezione "Amministrazione Trasparente" 26 gennaio 2016	Segretario Generale; Consulente Informatico	Mezza giornata (2 h) Formazione individuale	Consulente Legale esterno	

3. Codice di comportamento

In relazione al Codice di Comportamento di cui al DPR n. 62/2013, l'Ente ha provveduto ad affiggerlo nella bacheca pubblica situata all'interno della struttura.

L'Ente, in considerazione della propria esigua struttura (unico dipendente con contratto a tempo indeterminato) non ritiene necessario provvedere alla approvazione di un Codice di Comportamento di Amministrazione.

L'Ente, inoltre, si è già dotato di un Codice Etico ai sensi del D.Lgs. 231/2001 e tale documento già contiene le prescrizioni relative al corretto comportamento da tenersi da parte dei dipendenti della struttura.

3.1 Denunce delle violazioni al Codice di Comportamento

Ad oggi non si sono mai verificate né sono state accertate dall'RPC violazioni al Codice di Comportamento.

4. Altre iniziative

4.1 Rotazione del Personale

Per gli enti di piccole dimensioni

Come previsto nel piano nazionale anticorruzione, l'Amministrazione in ragione delle ridotte dimensioni dell'ente e del fatto che è dotato di un unico dipendente, ritiene che la rotazione del personale sia del tutto impossibile e che una eventuale rotazione con personale in mobilità da altro Ente causerebbe inefficienza e inefficacia dell'azione amministrativa tale da precludere in alcuni casi la possibilità di erogare in maniera ottimale i propri servizi istituzionali. Pertanto, la Fondazione non attuerà alcuna rotazione di personale.

4.2 Esiti di verifiche e controlli su cause di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi

Il D.Lgs. n. 39/2013 recante "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190" ha disciplinato:

- a) particolari ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali/funzionari responsabili di posizione organizzativa in relazione all'attività svolta dall'interessato in precedenza;

- b) situazioni di incompatibilità specifiche per i titolari di incarichi dirigenziali/funzionari responsabili di posizione organizzativa;
- c) ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali/funzionari responsabili di posizione organizzativa per i soggetti che siano stati destinatari di sentenze di condanna per delitti contro la pubblica amministrazione.

Con riferimento alle suddette ipotesi ed alle ulteriori disciplinate dal testo di legge (incarichi a soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni, incarichi a soggetti che sono stati componenti di organi di indirizzo politico etc.), l'ente ha verificato l'insussistenza di ipotesi di inconferibilità/incompatibilità a mezzo della richiesta di apposita dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del d.P.R. n. 445 del 2000 e pubblicata prontamente nella sezione Amministrazione trasparente, per il tramite del sito istituzionale della Provincia di Modena, nella sezione Amministrazione Trasparente.

Al fine della verifica delle disposizioni di cui all'art. 53, comma 16-ter del D.Lgs. n. 165/2001 e, dunque, al fine di verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili dopo la cessazione del rapporto di lavoro, nel contratto di assunzione del Dirigente/RPC-RT è previsto il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del Dirigente stesso.

Nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti realizzati tramite procedure ad evidenza pubblica è inserita 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.

4.3 Formato dei dati pubblicati

Si ricorda che il P.T.T.I., costituente una sezione speciale del M.O.G.C., attraverso la previsione e realizzazione di obiettivi di trasparenza e integrità, si pone a completamento e integrazione delle azioni previste per contrastare fenomeni di corruzione. Il Piano della trasparenza in corso di redazione prevede l'attuazione di una serie di iniziative che sono:

- creazione della sezione, all'interno del sito istituzionale, denominata "Amministrazione Trasparente", inserimento dei dati e delle informazioni prescritte obbligatorie dal D.Lgs. 33/2013 e aggiornamento tempestivo di tali dati e informazioni;

- indagine di customer satisfaction, realizzazione giornata della trasparenza e formazione;

La sezione “*Amministrazione Trasparente*” sarà realizzata seguendo lo schema allegato al D.Lgs. 33/2013, che prevede la ripartizione in sottosezioni di primo e secondo livello con precise denominazioni.

4.4 Forme di tutela offerte ai whistleblowers

In riferimento alla comunicazione delle misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito, con apposita nota del Dirigente/RPC nominato, i dipendenti sono stati adeguatamente informati dell'iter amministrativo da seguire per effettuare la segnalazione e delle forme di tutela e anonimato ad essi riconosciuti anche attraverso la possibilità di ricorrere in giudizio nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione e dell'amministrazione per ottenere un provvedimento giudiziale d'urgenza finalizzato alla cessazione della misura discriminatoria e il risarcimento del danno conseguente alla discriminazione.

Non sono pervenute segnalazioni di illecito.

4.5 Rispetto dei termini dei procedimenti amministrativi

I dipendenti appartenenti agli uffici che svolgono le attività a rischio di corruzione così come individuati nel Piano in corso di adozione, al fine della realizzazione del sistema di monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti, sono stati informati dell'obbligo di relazionare semestralmente al Dirigente dell'Ente stesso, in qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione e Responsabile della Trasparenza, del rispetto dei tempi procedurali e di qualsiasi altra anomalia accertata, indicando, per ciascun procedimento nel quale i termini non sono stati rispettati, le motivazioni in fatto e in diritto ex L. 241/90 che giustificano il ritardo.

Tuttavia, non essendo ad oggi pervenute segnalazioni né essendo state rilevate particolari anomalie, si ritiene che i procedimenti siano stati espletati nel rispetto dei termini legali di conclusione

4.6 Iniziative nell'ambito degli appalti pubblici

Al fine di creare un efficace sistema di monitoraggio dei rapporti tra l'Ente e i soggetti che con essa stipulano contratti, con riferimento alle acquisizioni di servizi e forniture, in data

17.10.2011 l'Organo di Indirizzo Politico/Consiglio di Amministrazione ha approvato le "Linee guida operative per gli adempimenti contabili".

Sulla base di tale regolamentazione, verrà stilato, con cadenza semestrale (entro il 30 giugno ed entro il 31 dicembre) l'elenco degli affidamenti assegnati nel semestre di riferimento, indicando altresì per ciascun contratto:

- *l'importo contrattuale;*
- *il nominativo o ragione sociale del soggetto affidatario;*
- *la data di sottoscrizione del contratto.*

Analoga procedura verrà seguita con riferimento all'affidamento di lavori, indicando per ciascun contratto:

- *la tipologia di lavori assegnati;*
- *l'importo dei lavori stimato e la percentuale di ribasso applicata;*
- *l'importo contrattuale;*
- *il nominativo o la ragione sociale dell'aggiudicatario;*
- *la data di sottoscrizione del contratto;*
- *l'indicazione se trattasi di lavori di somma urgenza.*

In caso di approvazione di varianti in corso d'opera verrà stilato, con cadenza annuale (entro il 31 dicembre), un elenco delle varianti in corso d'opera approvate nel corso dell'anno con l'indicazione di:

- *estremi del contratto originario e data di sottoscrizione;*
- *nominativo o ragione sociale dell'aggiudicatario;*
- *tipologia dei lavori;*
- *importo contrattuale originario;*
- *importo dei lavori approvati in variante;*
- *indicazione della fattispecie normativa alla quale è ricondotta la variante.*

4.7 Iniziative ulteriori nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché vantaggi economici di qualunque genere

Nel corso dell'anno è stato effettuato:

- *Monitoraggio a mezzo di campionamento sul rispetto della separazione tra responsabile del procedimento e responsabile dell'atto (in misura non inferiore al 5% degli atti prodotti);*
- *monitoraggio a mezzo di campionamento delle autocertificazioni pervenute (in misura non inferiore al 5%).*

Il responsabile del servizio interessato ha relazionato all'RPC, come da cadenza annuale prevista dall'adottando MOGC/PTPC, del numero dei controlli disposti e dell'esito degli stessi.

4.8 Iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione di personale

Sono previste le seguenti iniziative:

- monitoraggio a mezzo di campionamento sul rispetto della separazione tra responsabile del procedimento e responsabile dell'atto (in misura non inferiore al 5% degli atti prodotti);
- monitoraggio a mezzo di sorteggio a campione sulle dichiarazioni in capo ai Commissari di insussistenza di situazione di incompatibilità tra essi e i concorrenti ex artt. 51 e 52 cpc (in misura non inferiore al 5% delle procedure concorsuali espletate);

Il responsabile del servizio interessato ha relazionato al Responsabile della prevenzione della corruzione, come da cadenza annuale prevista dall'adottato PTPC, del numero dei controlli disposti e dell'esito degli stessi.

4.9 Iniziative previste nell'ambito delle attività ispettive e organizzazione del sistema di monitoraggio sull'attuazione del M.O.G.C./P.T.P.C.

Al fine di consentire al Responsabile della prevenzione della corruzione e Responsabile della Trasparenza di monitorare costantemente l'andamento di attuazione del M.O.G.C./P.T.P.C. e P.T.T.I., lo stesso ha individuato un referente nella persona della **Dott.ssa Patrizia Benati**, Segretario Generale dell'Ente e Responsabile dell'Ufficio Amministrazione al fine di vedersi garantito, con cadenza annuale (entro il 15 dicembre di ogni anno), un report specifico circa l'applicazione della disciplina all'interno dell'Ente.

Pervenuti puntualmente i report di cui sopra e considerati gli esiti del costante monitoraggio effettuato secondo le modalità appena analizzate, l'RPC ha provveduto dunque con la presente relazione ad adempiere agli obblighi di cui all'art. 1 comma 14 della legge n. 190 del 2012.

La presente relazione, ai sensi del citato dettato normativo, è atto proprio dell'RPC; dopo averla trasmessa all'Organo di Indirizzo Politico/Consiglio di Amministrazione per presa visione, sarà pubblicata esclusivamente sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione "Altri contenuti – Corruzione".

4.10 Sanzioni

Nel corso dell'anno 2018 non sono state irrogate sanzioni.