

FONDAZIONE SAN FILIPPO NERI - MODENA

# Relazione del Responsabile della prevenzione della corruzione e Responsabile della Trasparenza Anno 2017

*Approvata dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Responsabile della  
Trasparenza in data 7.12.2017*

*Pubblicata sul sito internet nella sezione "Amministrazione trasparente"*

A handwritten signature in black ink, located in the bottom right corner of the page. The signature is stylized and appears to be the initials of the responsible person.

## Indice

Premessa.....	3
1. Gestione rischi.....	5
2. Formazione in tema di anticorruzione.....	8
3. Codice di comportamento.....	9
4. Altre iniziative.....	9
4.1 Rotazione del Personale.....	10
4.2 Esiti di verifiche e controlli su cause di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi.....	10
4.3 Forme di tutela offerte ai whistleblowers.....	11
4.4 Rispetto dei termini dei procedimenti amministrativi.....	11
4.5 Iniziative nell'ambito degli appalti pubblici.....	12
4.6 Iniziative ulteriori nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché vantaggi economici di qualunque genere.....	13
4.7 Iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione di personale.....	13
4.8 Iniziative previste nell'ambito delle attività ispettive e organizzazione del sistema di monitoraggio sull'attuazione del P.T.P.C.....	13
4.10 Sanzioni.....	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, come integrato dal D.Lgs. 25.05.2016 n. 97) 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 stesse 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 (di seguito RPCT) è stato nominato con deliberazione dell’Organo di Indirizzo Politico (Consiglio di Amministrazione) del 7 maggio 2014.

Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001, integrato con apposite sezione speciali riportanti il piano triennale di prevenzione della corruzione e il programma triennale di trasparenza ed integrità è stato approvato con deliberazione dell’Organo di indirizzo politico (Consiglio di Amministrazione) nella seduta del 29 gennaio 2016; è stato poi oggetto di pubblicazione sul sito internet dell’Ente nella apposita sezione *“Amministrazione Trasparente”*.

In questo Ente, quale Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza, è stato individuato la scrivente **Dott.ssa Cristina Cavani** che, sulla base della normativa in materia, svolge le seguenti mansioni:



- elabora la proposta di Modello/Piano triennale di prevenzione della corruzione (se ritenuto necessario secondo la legge) ed i successivi aggiornamenti da sottoporre per l'adozione all'organo di indirizzo politico sopra indicato;
- verifica l'efficace attuazione del Modello/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 8.04.2013 n. 39, sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi, di cui al citato decreto;
- vigila sul rispetto, in generale delle normative in materia di corruzione e trasparenza e sulle normative in materia di società a partecipazione pubblica intervenute anche successivamente (D.Lgs. 25.05.2016, n. 97, D.Lgs. 18.04.2016 n. 50, D.lgs. 19.08.2016 n. 175) nonché sulle linee guida emanate dall'ANAC in materia (Linee Guida n. 241 dell'8.03.2017, Linee Guida n. 1134 dell'8.11.2017);
- 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 dicembre 2017** 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 c. 14 della Legge n. 190 del 2012, il Responsabile prevenzione corruzione e trasparenza 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'RPCT, con il coinvolgimento dei responsabili di servizio competenti per area, 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**

#### **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 11.12.2015 del Codice di Comportamento di Amministrazione, in osservanza del D.P.R. n. 62/2013;
- monitoraggio a mezzo di campionamento sul rispetto della separazione tra responsabile del procedimento e responsabile dell'atto;
- 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 [rpc@fondazioneanfilipponeri.it](mailto:rpc@fondazioneanfilipponeri.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 campionamento sul rispetto della separazione tra responsabile del procedimento e responsabile dell'atto;
- 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 approvvigionamento, del Regolamento per l'acquisizione di beni e servizi in economia approvato dal Consiglio di Amministrazione in data 11.12.2015; 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 [rpc@fondazioneanfilipponeri.it](mailto:rpc@fondazioneanfilipponeri.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 "*Regolamento per l'acquisizione di beni e servizi in economia*" approvato dall'Organo di Indirizzo Politico/Consiglio di Amministrazione in data 11.12.2015;
- 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 [rpc@fondazioneanfilipponeri.it](mailto:rpc@fondazioneanfilipponeri.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 (Borse di Studio per studentato) 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 [rpc@fondazioneanfilipponeri.it](mailto:rpc@fondazioneanfilipponeri.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 [rpc@fondazioneanfilipponeri.it](mailto:rpc@fondazioneanfilipponeri.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 anticoruttivi 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 designato O.D.V. esterno incaricato di svolgere le attività di controllo sull'osservanza 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, sono stati realizzati n. 2 specifici interventi formativi, con 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:

<b>Titolo dell'intervento formativo</b>	<b>Destinatari dell'intervento formativo</b>	<b>Quantità di ore erogate dall'intervento formativo</b>	<b>Ente erogatore</b>	<b>Numero di dipendenti dell'ente che hanno partecipato all'intervento formativo</b>
<b>Illustrazione delle attività dell'Ente in materia di anticorruzione e trasparenza</b>  <b>Gli aggiornamenti normativi e le attività regolamentari dell'ANAC</b>  <b>Data di svolgimento dell'attività formativa:</b> <b>20 giugno 2017</b>  <b>22 dicembre 2017</b>	Dirigente dell'Ente, in qualità di nominato RPC e RT  Personale in servizio dell'Ente	Mezza giornata (4 h)  Formazione in aula	O.d.V. esterno incaricato Avv. Stefano Zironi	24
<b>Formazione per il personale operante nelle aree di rischio "affidamento di lavori, servizi e forniture"</b>  <b>20 giugno 2017</b>  <b>14 dicembre 2017</b>	Responsabile Ufficio Amministrazione maggiormente coinvolto nell'area di rischio individuata	Mezza giornata (4 h)  Formazione individuale	O.d.V. esterno incaricato Avv. Stefano Zironi	1

### 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.

In data 11.12.2015 il Consiglio di Amministrazione ha approvato il Codice di Comportamento di Amministrazione, con il quale vengono stabilite le regole di comportamento del Dirigente e dei dipendenti dell'Ente, in osservanza dei principi generali

sanciti dal citato D.P.R. 62/2013.

### **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 numero limitato di personale operante al suo interno ritiene che la rotazione del personale 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, l'Ente ritiene opportuno non attuare nessuna rotazione del 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. (approvato nel mese di gennaio 2016) 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.

La sezione "*Amministrazione Trasparente*" è stata 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 11.12.2015 è stato approvato il "Regolamento per l'acquisizione di beni e servizi in economia" e, sulla base di tale regolamento, 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**

In tale ambito sono state svolte le seguenti attività:

- *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 Nunzia Duraturo**, 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 nei singoli Uffici.

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

Lo scrivente RPCT fa altresì presente che il Consiglio di Amministrazione è scaduto il 14 febbraio 2017 e che è stato prorogato con provvedimenti dal Presidente della Provincia di Modena fino al 30 novembre 2017; inoltre, la struttura amministrativa della Fondazione ha subito e sta subendo, nel corso dell'anno, un importante riorganizzazione sia sotto il profilo numerico che sotto il profilo delle competenze assegnate alle risorse; ciò renderà necessario, nel corso dell'anno 2018, aggiornare il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, contenente la speciale sezione in materia di corruzione e trasparenza. Tale attività si rende altresì necessaria anche al fine di ottemperare alle nuove disposizioni normative in materia di privacy che saranno efficaci dal 25 maggio 2018 (REG. UE 679/2016).

La presente relazione, ai sensi del citato dettato normativo, è atto proprio dell'RPCT; 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 2017 non sono state irrogate sanzioni.

