

REPORT PERIODICO SULL'APPLICAZIONE DELLE CONTROMISURE PREVISTE DAL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

PERIODO DI RIFERIMENTO: GENNAIO – APRILE 2014

SERVIZI DI STAFF: CONTROLLO DI GESTIONE, SERVIZIO LEGALE, PROGRAMMAZIONE STRATEGICA

SERVIZI DI LINE: ISTRUZIONE, LAVORO E FORMAZIONE, TURISMO, CULTURA E POLITICHE SOCIALI

RESPONSABILE: Gianni Petterlini

COD.	CONTROMISURA	APPLICAZIONE CONTROMISURA	RIFERIMENTO ATTI DI APPLICAZIONE (1)
C-001	Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per far parte di commissioni di concorso pubblico per assunzione di personale/affidamento incarichi professionali	Non sono stati affidati incarichi.	
C-002	Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per far parte di commissioni di gara per l'affidamento di lavori forniture o servizi	<p>CONTROLLO DI GESTIONE Non sono state formate commissioni per l'affidamento di lavori o forniture.</p> <p>SERVIZIO LEGALE Il servizio non ha competenze in procedimenti concorsuali e comparativi.</p> <p>PROGRAMMAZIONE STRATEGICA Non è stata applicata la contromisura pur avendo verificato l'inesistenza di incompatibilità. La commissione si è svolta in data 28 gennaio 2014.</p> <p>ISTRUZIONE, LAVORO E FORMAZIONE Non sono state formate commissioni per l'affidamento di lavori o forniture.</p> <p>TURISMO Non sono state formate commissioni per l'affidamento di lavori o forniture.</p>	<p>PROGRAMMAZIONE STRATEGICA DT aggiudicazione 203/2014</p>

		<p>SERVIZIO LEGALE</p> <p>CULTURA E POLITICHE SOCIALI Non sono state istituite commissioni</p>	
C-003	Adozione di procedure standardizzate	<p>CONTROLLO DI GESTIONE Il servizio non svolge attività comprese nelle aree di rischio in cui è prevista l'applicazione di questa contromisura.</p> <p>SERVIZIO LEGALE Riferimento nota</p> <p>PROGRAMMAZIONE STRATEGICA Non sono state definite ulteriori procedure standardizzate rispetto a quanto previsto dalle norme vigenti e dai Regolamenti dell'Ente.</p> <p>ISTRUZIONE, LAVORO E FORMAZIONE Relativamente alle aree di rischio <i>Procedure di verifica e controllo e Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari</i>, i Centri per l'Impiego, in base alla delibera della Giunta Regionale n° 8/10882 del 23.12.2009, in cui vengono indicate le procedure e i requisiti di accreditamento degli operatori pubblici e privati che erogano servizi al lavoro nonché di istruzione e formazione professionale, adottano il Sistema di Gestione per la Qualità - riferito all'erogazione dei servizi al lavoro dei Centri per l'Impiego e del Servizio Provinciale Disabili - secondo lo standard internazionale UNI EN ISO 9001:2008. I 5 Centri per l'impiego e il Servizio Provinciale Disabili della Provincia di Mantova sono accreditati per l'erogazione dei servizi per il lavoro secondo quanto previsto dalla normativa regionale e hanno conseguito, in data 03.04.2009, la certificazione del Sistema di Gestione della Qualità, secondo le norme della serie UNI EN ISO 9001, aggiornato alla edizione 2008 ed annualmente procedono al suo mantenimento.</p>	<p>CONTROLLO DI GESTIONE Il servizio sta supportando la direzione nell'avvio del lavoro per l'adozione della contromisura, così come previsto dal progetto 7A040 del piano della performance, in particolare nella costituzione dei gruppi di lavoro per la rilevazione puntuale delle attività e la stesura delle linee guida, ecc...). La formalizzazione dei gruppi e il loro funzionamento è previsto per inizio maggio.</p> <p>Modello ISTRUZIONE 7512 - <i>Controlli sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione</i></p> <p>DT 1456/2011 DT 1178/2013</p>

		<p>Per il Servizio Lavoro, relativamente all' area di rischio <i>Procedure di verifica e controllo</i>, è stata predisposta una procedura per i controlli delle autocertificazioni ricevute dai Centri per l'Impiego (modello ISTRUZIONE 7512), che rientra tra i moduli previsti dal sistema di certificazione della qualità.</p> <p>TURISMO Per quanto riguarda l'adozione di procedure che siano definite in ogni loro fase anche a seconda delle aree di rischio, con flusso procedurale condiviso tra i vari Servizi e la definizione di protocolli operativi, si segnala che non sono stati adottati tali procedure o protocolli operativi</p> <p>CULTURA E POLITICHE SOCIALI Non sono state adottate procedure standardizzate</p>	
C-004	Adozione di misure di adeguata pubblicizzazione della possibilità di accesso alle opportunità pubbliche	<p>CONTROLLO DI GESTIONE Il servizio non ha offerto opportunità pubbliche.</p> <p>SERVIZIO LEGALE Non concerne l'attività del servizio</p> <p>PROGRAMMAZIONE STRATEGICA Non è stato necessario applicare la contromisura in quanto il servizio non ha offerto opportunità pubbliche nel periodo di riferimento.</p> <p>ISTRUZIONE, LAVORO E FORMAZIONE La possibilità di conoscenza da parte dei cittadini delle opportunità offerte dal servizio in materia di finanziamenti, gare per acquisizioni beni, servizi, sono attuate, a seconda dei casi, tramite la pubblicazione sull'albo pretorio, sul sito provinciale, sul portale provinciale Sintesi, sull' applicativo gestionale regionale GEFO e sul sito della rete informagiovani</p>	

		<p>provinciale.</p> <p>TURISMO Non sono state bandite opportunità di accesso pubbliche in merito all' acquisizione di beni, servizi o forniture.</p> <p>CULTURA E POLITICHE SOCIALI Non è stato necessario applicare la contromisura in quanto il servizio non ha offerto opportunità pubbliche</p>	
C-005	Rendere pubblici tutti i contributi erogati con identificazione del beneficiario	<p>CONTROLLO DI GESTIONE Il servizio non ha gestito contributi.</p> <p>SERVIZIO LEGALE Non concerne l'attività del servizio</p> <p>PROGRAMMAZIONE STRATEGICA I contributi erogati sono stati resi pubblici conformemente alle norme sulla trasparenza.</p> <p>ISTRUZIONE, LAVORO E FORMAZIONE I contributi erogati sono stati resi pubblici conformemente alle norme sulla trasparenza.</p> <p>TURISMO I contributi erogati sono stati resi pubblici conformemente alle norme sulla trasparenza e in collaborazione con il Settore finanziario.</p> <p>CULTURA E POLITICHE SOCIALI</p>	<p>CULTURA E POLITICHE SOCIALI Determina n.133/14</p> <p>PROGRAMMAZIONE STRATEGICA DT 81/2014</p>

		La pubblicità del contributo erogato ha seguito le procedure adottate dall'Ente in merito alla Trasparenza	
C-006	Introduzione di sistemi di rotazione del personale addetto alle aree soggette a maggior rischio di corruzione	<p>CONTROLLO DI GESTIONE Nessun sistema introdotto.</p> <p>SERVIZIO LEGALE Il personale ha una qualifica professionale infungibile.</p> <p>PROGRAMMAZIONE STRATEGICA Nessun sistema introdotto.</p> <p>ISTRUZIONE, LAVORO E FORMAZIONE Nessun sistema introdotto.</p> <p>TURISMO Nessun sistema introdotto</p> <p>CULTURA E POLITICHE SOCIALI Nessun sistema introdotto; si resta in attesa che l'ente approvi una procedura standardizzata dedicata</p> <p>.</p>	
C-007	Adozione del Codice di Comportamento di Ente e misure di diffusione	Il Codice è disponibile nella intranet dell'Ente. Il personale è stato informato via mail dell'adozione.	
C-008	Adozione di misure per l'attuazione delle disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi	<p>CONTROLLO DI GESTIONE Il servizio non ha affidato incarichi.</p> <p>SERVIZIO LEGALE</p>	

		<p>Non concerne l'attività del servizio</p> <p>PROGRAMMAZIONE STRATEGICA Non è rilevante per il Servizio in questione.</p> <p>ISTRUZIONE, LAVORO E FORMAZIONE Non è rilevante per il Servizio in questione.</p> <p>TURISMO Il Servizio non ha affidato incarichi.</p> <p>CULTURA E POLITICHE SOCIALI Non è stato necessario applicare la contromisura in quanto il servizio non ha affidato incarichi</p>	
C-009	Piano della Trasparenza	<p>CONTROLLO DI GESTIONE Osservate le disposizioni previste nel Piano.</p> <p>SERVIZIO LEGALE Il Servizio ne osserva le disposizioni per quanto di competenza.</p> <p>PROGRAMMAZIONE STRATEGICA Le disposizioni sono osservate.</p> <p>ISTRUZIONE, LAVORO E FORMAZIONE Le disposizioni sono osservate.</p> <p>TURISMO Osservate le disposizioni del Piano della Trasparenza</p> <p>CULTURA E POLITICHE SOCIALI Osservate le disposizioni</p>	<p>CONTROLLO DI GESTIONE È stato attuato il piano per quanto di competenza: in particolare, è stata alimentata la sezione performance con il Peg – PdO – PdP 2014 e aggiornata la sezione Incarichi in tempo reale con gli ultimi affidamenti.</p> <p>Non appena validata la relazione sulla performance 2013, questa sarà pubblicata sempre nella sezione Trasparenza.</p>

C-010	Adozione di attività formative per il personale con attenzione prioritaria per coloro che operano nelle aree maggiormente a rischio	<p>CONTROLLO DI GESTIONE Si è partecipato all'attività organizzata finora: conferenze dirigenti per condividere il piano e le misure attuative e giornata di formazione specifica su affidamenti/gestione lavori, servizi e forniture (avv. Ielo)</p> <p>SERVIZIO LEGALE Le avvocate interne partecipano costantemente a corsi di aggiornamento in materie giuridico-forensi ed alle iniziative formative offerte dall'amministrazione.</p> <p>PROGRAMMAZIONE STRATEGICA Partecipazione ai corsi interni attivati dall'Ente.</p> <p>ISTRUZIONE, LAVORO E FORMAZIONE Partecipazione ai corsi interni attivati dall'Ente.</p> <p>TURISMO Partecipazione ai corsi di formazione interni organizzati dall'Ente</p> <p>CULTURA E POLITICHE SOCIALI Partecipazione ai corsi organizzati dall'ente.</p>	
C-011	Sviluppare un sistema informatico che non consenta modifiche non giustificate in materia di procedimenti e provvedimenti dirigenziali	<p>CONTROLLO DI GESTIONE Non rilevante per il servizio.</p> <p>SERVIZIO LEGALE Non attiene ad attività del servizio.</p> <p>PROGRAMMAZIONE STRATEGICA Non rilevante per il Servizio.</p> <p>ISTRUZIONE, LAVORO E FORMAZIONE Non rilevante per il Servizio.</p> <p>TURISMO Non rilevante per il Servizio</p>	

		<p>CULTURA E POLITICHE SOCIALI Non rilevante per il servizio</p>	
C-012	<p>Obbligo di pubblicare le principali informazioni in materia di appalti di lavoro, servizi e forniture</p>	<p>CONTROLLO DI GESTIONE Non sono stati gestiti appalti, lavori, servizi o forniture.</p> <p>SERVIZIO LEGALE Il servizio ha trasmesso/trasmette regolarmente tutti i dati richiesti ai fini delle comunicazioni o pubblicazioni riferite ad incarichi di patrocinio o domiciliazione.</p> <p>PROGRAMMAZIONE STRATEGICA Misura osservata coerentemente con le disposizioni del Regolamento provinciale Lavori, Servizi e Forniture in economia e delle norme sulla trasparenza.</p> <p>ISTRUZIONE, LAVORO E FORMAZIONE Misura osservata coerentemente con le disposizioni del Regolamento provinciale Lavori, Servizi e Forniture in economia e delle norme sulla trasparenza.</p> <p>TURISMO Misura osservata all'interno delle disposizioni sulla trasparenza, codice degli appalti e regolamento interno per forniture, lavori e servizi.</p> <p>CULTURA E POLITICHE SOCIALI Misura osservata all'interno delle disposizioni sulla trasparenza del codice degli appalti e dei regolamenti interni.</p>	
C-013	<p>Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi.</p>	<p>CONTROLLO DI GESTIONE Non sono state riscontrate situazioni tali per cui fosse necessario un obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi.</p> <p>SERVIZIO LEGALE</p>	

		<p>L'istituto è stato applicato nei casi occorrenti.</p> <p>PROGRAMMAZIONE STRATEGICA Non sono state riscontrate situazioni tali per cui fosse necessario un obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi, dalle responsabilità dei procedimenti o da adottare pareri, valutazioni tecniche o emanare provvedimenti finali.</p> <p>ISTRUZIONE, LAVORO E FORMAZIONE Non sono state riscontrate situazioni tali per cui fosse necessario un obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi, dalle responsabilità dei procedimenti o da adottare pareri, valutazioni tecniche o emanare provvedimenti finali.</p> <p>TURISMO Non sono state riscontrate situazioni tali per cui fosse necessario un obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi.</p> <p>CULTURA E POLITICHE SOCIALI Non sono state riscontrate situazioni tali per cui fosse necessario un obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi.</p>	
C-014	Adozione di una casella di posta certificata e resa nota tramite sito web istituzionale	<p>La contromisura è attuata per tutto l'ente, disponendo di una casella di pec istituzionale.</p> <p>Per quanto attiene al Servizio legale, le avvocate dispongono ciascuna di PEC personale per l'espletamento delle funzioni professionali giudiziarie e da mantenersi riservate a detta funzione. Le PEC professionali sono pubblicate nel sito web dell'albo degli avvocati di Mantova.</p>	
C-015	Adeguamento delle norme regolamentari con introduzione di misure a tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti	Misura non attivata dall'Ente	

C-016	Controllo successivo di regolarità e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure esistenti.	La misura risulta attivata dall'Ente.	
C-017	Monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti su istanza di parte	<p>CONTROLLO DI GESTIONE Il servizio non ha gestito procedimenti su istanza di parte; ha fornito tuttavia supporto per il monitoraggio complessivo dei tempi per tutto l'ente.</p> <p>SERVIZIO LEGALE Il servizio non gestisce procedimenti su istanza di parte.</p> <p>PROGRAMMAZIONE STRATEGICA Il servizio non ha gestito nel periodo in esame procedimenti su istanza di parte.</p> <p>ISTRUZIONE, LAVORO E FORMAZIONE Per quanto riguarda il controllo sulle autocertificazioni dei CPI si rimanda alla contromisura C-003. Per quanto riguarda le iscrizioni dei disoccupati, la gestione delle liste di mobilità e le procedure di accesso agli atti dei Centri per l'Impiego, i contenuti dei provvedimenti trovano riscontro nelle visure estratte dal portale provinciale SINTESI e vengono regolarmente rispettate le tempistiche previste dalla normativa sul procedimento amministrativo o singole leggi di settore. Per quanto riguarda le procedure connesse alla legge 68/99, tra cui convenzioni art. 11 e art. 14, parziali esoneri, verifiche di ottemperanza, accesso agli atti e computi in quota, vengono regolarmente rispettate le tempistiche previste dalla normativa sui procedimenti amministrativi. I contenuti dei provvedimenti ordinariamente trovano riscontro nelle visure estratte dal portale provinciale SINTESI. Per quanto riguarda i patrocini, la misura è stata adottata sulla base dei tempi previsti dal regolamento provinciale.</p> <p>TURISMO Misura adottata nell'ambito dei procedimenti legati alle agenzie</p>	Modello ISTRUZIONE 7512 - <i>Controlli sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione</i>

		<p>di viaggio e strutture alberghiere per i quali è stato monitorato il tempo di risposta nei limiti consentiti.</p> <p>CULTURA E POLITICHE SOCIALI Misura adottata per rilascio delle istanze di patrocinio e per la concessione di contributi. Ogni procedimento è stato monitorato e controllato per quanto riguarda il rispetto dei tempi.</p>	
C-018	Rendere pubbliche le informazioni sui costi unitari di realizzazione delle opere	<p>CONTROLLO DI GESTIONE Osservate le disposizioni previste nel Piano.</p> <p>SERVIZIO LEGALE Non compete al servizio.</p> <p>PROGRAMMAZIONE STRATEGICA Non compete al servizio.</p> <p>ISTRUZIONE, LAVORO E FORMAZIONE Non compete al servizio.</p> <p>TURISMO Non compete al Servizio</p> <p>CULTURA E POLITICHE SOCIALI Non compete al servizio</p>	<p>CONTROLLO DI GESTIONE Il servizio ha elaborato le informazioni sui costi 2012, diretti e indiretti, per centro di costo, tema prioritario e obiettivo specifico. L'informazione dei costi per tema è stata poi pubblicata su <i>Amministrazione trasparente</i> nella sezione dedicata ai servizi erogati. Il servizio ha poi provveduto ad aggiornare la sezione Opere pubbliche di <i>Amministrazione trasparente</i> con i costi delle opere concluse nel corso del 2013.</p>
C-019	Rendere pubblici tutti gli incarichi conferiti internamente o esternamente affidati dalla Provincia	<p>I Servizi di line e di staff non hanno affidato incarichi. Il servizio Legale non è competente all'affidamento di incarichi ma solo alla gestione degli impegni di spesa conseguenti all'affidamento di incarichi di patrocinio o domiciliazione. Detti incarichi sono attualmente pubblicati nel sito WEB della provincia, nella sezione Bandi e incarichi. E' stata richiesta la pubblicazione nella sezione Amministrazione trasparente.</p>	
C-020	Adozione di adeguati criteri di scelta del contraente negli affidamenti di lavori, servizi, forniture	<p>CONTROLLO DI GESTIONE Il servizio non ha affidato lavori, servizi e forniture.</p>	

		<p>SERVIZIO LEGALE Come da regolamento di organizzazione uffici e servizi.</p> <p>PROGRAMMAZIONE STRATEGICA Le procedure di affidamento lavori, servizi, forniture sono adeguate in relazione alla entità economica e alle caratteristiche dell'oggetto degli affidamenti e avvengono secondo il regolamento provinciale lavori servizi e forniture in economia attualmente in vigore.</p> <p>ISTRUZIONE, LAVORO E FORMAZIONE Le procedure di affidamento lavori, servizi, forniture sono adeguate in relazione alla entità economica e alle caratteristiche dell'oggetto degli affidamenti e avvengono secondo il regolamento provinciale lavori servizi e forniture in economia attualmente in vigore.</p> <p>TURISMO Le procedure di affidamento servizi sono avvenute nel rispetto di quanto previsto dal regolamento provinciale lavori servizi e forniture in economia attualmente in vigore.</p> <p>CULTURA E POLITICHE SOCIALI Il servizio nell'affidamento di servizi in economia ha applicato il criterio del minor costo previsto dal vigente regolamento dei lavori e servizi e forniture in economia, in attesa che l'ente stenda una procedura standardizzata che garantisca in ogni aspetto il principio della libera concorrenza.</p>	<p>DT 24/2014 DT 203/2014</p> <p>DT 233/2014 DT 179/2014 DT 236/2014 DT 251/2014 DT 264/2014 DT 315/2014 DT 326/2014</p> <p>DT 62/2014 DT 282/2014</p> <p>DT46/14 DT 47/14 DT 84/14 DT 144/14 DT 189/14 DT 191/14 DT 207/14 DT 213/14 DT 219/14</p>
--	--	--	---

SEGNALAZIONE ANOMALIE

Non si segnalano anomalie

AZIONI CORRETTIVE

Nessuna azione correttiva assunta

SEGNALAZIONI

ISTRUZIONE, LAVORO E FORMAZIONE

Si ritiene opportuno che le contromisure C-03, C-06, C-015, C-020 siano oggetto di confronto all'interno dell'ente, anche rispetto all'applicazione sulle singole aree di rischio a seconda dei casi.

Per quanto riguarda la contromisura c-003, l'adozione di procedure che siano definite in ogni loro fase anche a seconda delle aree di rischio, con flusso procedurale condiviso tra i vari Servizi e la definizione di protocolli operativi, si segnala che non sono stati adottati tali procedure o protocolli operativi ma che sarebbe opportuno un coordinamento e confronto all'interno dell'ente (e non solo del servizio in questione) per l'attuazione della presente contromisura.

Per quanto riguarda la contromisura c-006, sarebbe opportuno un coordinamento e confronto all'interno dell'ente e non solo del servizio in questione.

Per quanto riguarda la contromisura c-014, sarebbe opportuna la predisposizione di una casella di posta certificata dedicata per il Servizio Lavoro e per quello dell'Istruzione/Formazione Professionale.

Per quanto riguarda la contromisura c-015, si ritiene opportuno che la previsione di una organizzazione del processo di raccolta delle segnalazioni definendo canali differenziati e riservati e predisponendo modelli per ricevere informazioni utili ad individuare gli autori di condotte illecite e le circostanze dei fatti sia oggetto di coordinamento e confronto all'interno dell'ente (e non solo del servizio in questione), anche rispetto all'applicazione alle singole aree di rischio

CULTURA E POLITICHE SOCIALI

In merito alla contromisura C006 "Introduzione di sistemi di rotazione del personale addetto alle aree soggette a maggior rischio di corruzione" si segnala che, pur in assenza di un sistema di rotazione del personale addetto all'espletamento di procedure soggette a maggior rischio di corruzione, il servizio prevede più figure impiegate nelle varie fasi di perfezionamento dell'atto; l'istruttore dell'atto non è mai coinvolto nella fase di recupero della documentazione fiscale necessarie all'iter della liquidazione favorendo così una maggior trasparenza e imparzialità nei controlli.

SERVIZIO LEGALE

In riferimento al punto C-003- l'adozione di protocolli operativi è necessaria ai fini della prevenzione dell'illegalità nell'azione amministrativa, ma non può essere demandata ai singoli funzionari, né ai singoli settori. Devono essere definite a livello centrale regole chiare e semplici valide per tutti, l'obiettivo di semplificare e snellire il lavoro a beneficio della trasparenza e per la miglior soddisfazione della cittadinanza.

Mantova, 30/04/2014

A handwritten signature in black ink, reading "Gianni Petterlini". The signature is written in a cursive style and is positioned to the right of a vertical line that serves as a separator.

Gianni Petterlini, direttore generale

Allegato, a seguire: 1^ report 2014 dei responsabili titolari di posizione organizzativa

REPORT PERIODICO SULL'APPLICAZIONE DELLE CONTROMISURE PREVISTE DAL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

PERIODO DI RIFERIMENTO: GENNAIO – APRILE 2014

SERVIZIO Controllo di gestione e Statistica

RESPONSABILE Roberta Righi

COD.	CONTROMISURA	APPLICAZIONE CONTROMISURA	RIFERIMENTO ATTI DI APPLICAZIONE (1) / NOTE
C-001	Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per far parte di commissioni di concorso pubblico per assunzione di personale/affidamento incarichi professionali	Non sono stati affidati incarichi.	
C-002	Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per far parte di commissioni di gara per l'affidamento di lavori forniture o servizi	Non sono state formate commissioni per l'affidamento di lavori o forniture.	
C-003	Adozione di procedure standardizzate	Il servizio non svolge attività comprese nelle aree di rischio in cui è prevista l'applicazione di questa contromisura.	Il servizio sta supportando la direzione nell'avvio del lavoro per l'adozione della contromisura, così come previsto dal progetto 7A040 del piano della performance, in particolare nella costituzione dei gruppi di lavoro per la rilevazione puntuale delle attività e la stesura delle linee guida, ecc....). La formalizzazione dei gruppi e il loro funzionamento è previsto per inizio maggio.
C-004	Adozione di misure di adeguata pubblicizzazione della possibilità di accesso alle opportunità pubbliche	Il servizio non ha offerto opportunità pubbliche.	
C-005	Rendere pubblici tutti i contributi erogati con identificazione del beneficiario	Il servizio non ha gestito contributi.	
C-006	Introduzione di sistemi di rotazione del personale addetto alle aree soggette a maggior rischio di corruzione	Nessun sistema introdotto.	
C-007	Adozione del Codice di Comportamento di Ente e misure di diffusione	Il personale è stato informato via mail dell'adozione del Codice, pubblicato anche sulla intranet.	

C-008	Adozione di misure per l'attuazione delle disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi	Il servizio non ha affidato incarichi.	
C-009	Piano della Trasparenza	Osservate le disposizioni previste nel Piano.	È stato attuato il piano per quanto di competenza: in particolare, è stata alimentata la sezione performance con il Peg – PdO – PdP 2014 e aggiornata la sezione Incarichi in tempo reale con gli ultimi affidamenti. Non appena validata la relazione sulla performance 2013, questa sarà pubblicata sempre nella sezione Trasparenza.
C-010	Adozione di attività formative per il personale con attenzione prioritaria per coloro che operano nelle aree maggiormente a rischio	Si è partecipato all'attività organizzata finora: conferenze dirigenti per condividere il piano e le misure attuative e giornata di formazione specifica su affidamenti/gestione lavori, servizi e forniture (avv. Ielo)	
C-011	Sviluppare un sistema informatico che non consenta modifiche non giustificate in materia di procedimenti e provvedimenti dirigenziali	Non rilevante per il servizio.	
C-012	Obbligo di pubblicare le principali informazioni in materia di appalti di lavoro, servizi e forniture	Non sono stati gestiti appalti, lavori, servizi o forniture.	
C-013	Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi.	Non sono state riscontrate situazioni tali per cui fosse necessario un obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi.	
C-014	Adozione di una casella di posta certificata e resa nota tramite sito web istituzionale	La contromisura è attuata per tutto l'ente.	
C-015	Adeguamento delle norme regolamentari con introduzione di misure a tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti	Non attivata dall'ente.	

C-016	Controllo successivo di regolarità e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure esistenti.	Contromisura adottata per tutto l'ente.	
C-017	Monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti su istanza di parte	Il servizio non ha gestito procedimenti su istanza di parte; ha fornito tuttavia supporto per il monitoraggio complessivo dei tempi per tutto l'ente.	
C-018	Rendere pubbliche le informazioni sui costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche e dei servizi	Osservate le disposizioni previste nel Piano.	Il servizio ha elaborato le informazioni sui costi 2012, diretti e indiretti, per centro di costo, tema prioritario e obiettivo specifico. L'informazione dei costi per tema è stata poi pubblicata su <i>Amministrazione trasparente</i> nella sezione dedicata ai servizi erogati. Il servizio ha poi provveduto ad aggiornare la sezione Opere pubbliche di <i>Amministrazione trasparente</i> con i costi delle opere concluse nel corso del 2013.
C-019	Rendere pubblici tutti gli incarichi conferiti internamente o esternamente affidati dalla Provincia	Il servizio non ha affidato incarichi.	
C-020	Adozione di adeguati criteri di scelta del contraente negli affidamenti di lavori, servizi, forniture	Il servizio non ha affidato lavori, servizi e forniture.	

(1) il riferimento deve contenere gli elementi di precisa identificazione dei documenti di applicazione della contromisura.

SEGNALAZIONE ANOMALIE

Non si segnalano anomalie

AZIONI CORRETTIVE

Mantova, lì 17/04/2014

La responsabile del servizio - Roberta Righi

REPORT PERIODICO SULL'APPLICAZIONE DELLE CONTROMISURE PREVISTE DAL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

PERIODO DI RIFERIMENTO: GENNAIO – APRILE 2014

SERVIZIO Legale

RESPONSABILE avv. Eloisa Persegati

COD.	CONTROMISURA	APPLICAZIONE CONTROMISURA	RIFERIMENTO ATTI DI APPLICAZIONE (1)
C-001	Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per far parte di commissioni di concorso pubblico per assunzione di personale/affidamento incarichi professionali	Il servizio non ha competenze in procedimenti concorsuali i comparativi.	
C-002	Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per far parte di commissioni di gara per l'affidamento di lavori forniture o servizi	Come sopra	
C-003	Adozione di procedure standardizzate	Vidi nota	
C-004	Adozione di misure di adeguata pubblicizzazione della possibilità di accesso alle opportunità pubbliche	Non concerne l'attività del servizio	
C-005	Rendere pubblici tutti i contributi erogati con identificazione del beneficiario	idem	
C-006	Introduzione di sistemi di rotazione del personale addetto alle aree soggette a maggior rischio di corruzione	Il personale ha una qualifica professionale infungibile.	
C-007	Adozione del Codice di Comportamento di Ente e misure di diffusione	Il Codice è disponibile nella intranet dell'Ente. Il personale è stato informato via mail dell'adozione.	
C-008	Adozione di misure per l'attuazione delle disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi	Non concerne l'attività del servizio	
C-009	Piano della Trasparenza	Il Servizio ne osserva le disposizioni per quanto di competenza.	

C-010	Adozione di attività formative per il personale con attenzione prioritaria per coloro che operano nelle aree maggiormente a rischio	Le avvocate interne partecipano costantemente a corsi di aggiornamento in materie giuridico-forensi ed alle iniziative formative offerte dall'amministrazione.	
C-011	Sviluppare un sistema informatico che non consenta modifiche non giustificate in materia di procedimenti e provvedimenti dirigenziali	Non attiene ad attività del servizio.	
C-012	Obbligo di pubblicare le principali informazioni in materia di appalti di lavoro, servizi e forniture	Il servizio ha trasmesso/trasmette regolarmente tutti i dati richiesti ai fini delle comunicazioni o pubblicazioni riferite ad incarichi di patrocinio o domiciliazione.	
C-013	Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi.	L'istituto è stato applicato nei casi occorrenti.	
C-014	Adozione di una casella di posta certificata e resa nota tramite sito web istituzionale	L'ente dispone di una casella di pec istituzionale. Le avvocate dispongono ciascuna di PEC personale per l'espletamento delle funzioni professionali giudiziarie e da mantenersi riservate a detta funzione. Le PEC professionali sono pubblicate nel sito web dell'albo degli avvocati di Mantova.	
C-015	Adeguamento delle norme regolamentari con introduzione di misure a tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti	Non attivata dall'Ente	
C-016	Controllo successivo di regolarità e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure esistenti.	La misura risulta attivata dall'Ente.	
C-017	Monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti su istanza di parte	Il servizio non gestisce procedimenti su istanza di parte.	
C-018	Rendere pubbliche le informazioni sui costi unitari di realizzazione delle opere	Non compete al servizio.	
C-019	Rendere pubblici tutti gli incarichi conferiti internamente o esternamente affidati dalla Provincia	Il servizio non è competente all'affidamento di incarichi ma solo alla gestione degli impegni di spesa conseguenti all'affidamento di incarichi di patrocinio o domiciliazione. Detti incarichi sono attualmente pubblicati nel sito WEB della provincia, nella sezione Bandi e incarichi. E' stata richiesta la pubblicazione	

		nella sezione Amministrazione trasparente.	
C-020	Adozione di adeguati criteri di scelta del contraente negli affidamenti di lavori, servizi, forniture	Come da regolamento di organizzazione uffici e servizi.	

(1) il riferimento deve contenere gli elementi di precisa identificazione dei documenti di applicazione della contromisura.

SEGNALAZIONE ANOMALIE

--

AZIONI CORRETTIVE

--

Note

In riferimento al punto C-003- l'adozione di protocolli operativi è necessaria ai fini della prevenzione dell'illegalità nell'azione amministrativa, ma non può essere demandata ai singoli funzionari, né ai singoli settori. Devono essere definite a livello centrale regole chiare e semplici valide per tutti, l'obiettivo di semplificare e snellire il lavoro a beneficio della trasparenza e per la miglior soddisfazione della cittadinanza.

Mantova, 30 aprile 2014

La responsabile del servizio – f.to avv. Eloisa Persegati

REPORT PERIODICO SULL'APPLICAZIONE DELLE CONTROMISURE PREVISTE DAL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

PERIODO DI RIFERIMENTO: GENNAIO – APRILE 2014

SERVIZIO Programmazione Strategica, Progetti Speciali, Politiche europee e Coordinamento enti

RESPONSABILE Paola Elisa Rossetti

COD.	CONTROMISURA	APPLICAZIONE CONTROMISURA	RIFERIMENTO ATTI DI APPLICAZIONE (1)
C-001	Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per far parte di commissioni di concorso pubblico per assunzione di personale/affidamento incarichi professionali	Non è stato necessario applicare la contromisura in quanto non sono stati affidati incarichi.	
C-002	Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per far parte di commissioni di gara per l'affidamento di lavori forniture o servizi	Non è stata applicata la contromisura pur avendo verificato l'inesistenza di incompatibilità. La commissione si è svolta in data 28 gennaio 2014.	DT aggiudicazione 203/2014
C-003	Adozione di procedure standardizzate	Non sono state definite ulteriori procedure standardizzate rispetto a quanto previsto dalle norme vigenti e dai Regolamenti dell'Ente.	
C-004	Adozione di misure di adeguata pubblicizzazione della possibilità di accesso alle opportunità pubbliche	Non è stato necessario applicare la contromisura in quanto il servizio non ha offerto opportunità pubbliche nel periodo di riferimento.	
C-005	Rendere pubblici tutti i contributi erogati con identificazione del beneficiario	I contributi erogati sono stati resi pubblici conformemente alle norme sulla trasparenza.	DT 81/2014
C-006	Introduzione di sistemi di rotazione del personale addetto alle aree soggette a maggior rischio di corruzione	Nessun sistema introdotto.	
C-007	Adozione del Codice di Comportamento di Ente e misure di diffusione	Il personale è stato informato via mail dell'adozione del Codice, che è disponibile nella sezione intranet.	

C-008	Adozione di misure per l'attuazione delle disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi	Non è rilevante per il Servizio in questione.	
C-009	Piano della Trasparenza	Le disposizioni sono osservate.	
C-010	Adozione di attività formative per il personale con attenzione prioritaria per coloro che operano nelle aree maggiormente a rischio	Partecipazione ai corsi interni attivati dall'Ente.	
C-011	Sviluppare un sistema informatico che non consenta modifiche non giustificate in materia di procedimenti e provvedimenti dirigenziali	Non rilevante per il Servizio.	
C-012	Obbligo di pubblicare le principali informazioni in materia di appalti di lavoro, servizi e forniture	Misura osservata coerentemente con le disposizioni del Regolamento provinciale Lavori, Servizi e Forniture in economia e delle norme sulla trasparenza.	
C-013	Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi.	Non sono state riscontrate situazioni tali per cui fosse necessario un obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi, dalle responsabilità dei procedimenti o da adottare pareri, valutazioni tecniche o emanare provvedimenti finali.	
C-014	Adozione di una casella di posta certificata e resa nota tramite sito web istituzionale	Non rilevante per il Servizio.	
C-015	Adeguamento delle norme regolamentari con introduzione di misure a tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti	Non attivata dall'Ente.	
C-016	Controllo successivo di regolarità e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure esistenti.	Misura adottata.	
C-017	Monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti su istanza di parte	Il servizio non ha gestito nel periodo in esame procedimenti su istanza di parte.	
C-018	Rendere pubbliche le informazioni sui costi unitari di realizzazione delle opere	Non compete al servizio.	

C-019	Rendere pubblici tutti gli incarichi conferiti internamente o esternamente affidati dalla Provincia	Non sono stati affidati incarichi.	
C-020	Adozione di adeguati criteri di scelta del contraente negli affidamenti di lavori, servizi, forniture	Le procedure di affidamento lavori, servizi, forniture sono adeguate in relazione alla entità economica e alle caratteristiche dell'oggetto degli affidamenti e avvengono secondo il regolamento provinciale lavori servizi e forniture in economia attualmente in vigore.	DT 24/2014 DT 203/2014

(1) il riferimento deve contenere gli elementi di precisa identificazione dei documenti di applicazione della contromisura.

SEGNALAZIONE ANOMALIE

Non si segnalano anomalie

AZIONI CORRETTIVE

Mantova, lì 29/04/2014

La responsabile del servizio – Paola Elisa Rossetti

REPORT PERIODICO SULL'APPLICAZIONE DELLE CONTROMISURE PREVISTE DAL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

PERIODO DI RIFERIMENTO: GENNAIO – APRILE 2014

SETTORE ISTRUZIONE, FORMAZIONE, LAVORO, GIOVANI

Responsabile Roberto Piccinini

COD.	CONTROMISURA	APPLICAZIONE CONTROMISURA	RIFERIMENTO ATTI DI APPLICAZIONE (1)
C-001	Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per far parte di commissioni di concorso pubblico per assunzione di personale/affidamento incarichi professionali	Non sono stati affidati incarichi.	
C-002	Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per far parte di commissioni di gara per l'affidamento di lavori forniture o servizi	Non sono state formate commissioni per l'affidamento di lavori o forniture.	
C-003	Adozione di procedure standardizzate	<p>Relativamente alle aree di rischio <i>Procedure di verifica e controllo e Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari</i>, i Centri per l'Impiego, in base alla delibera della Giunta Regionale n° 8/10882 del 23.12.2009, in cui vengono indicate le procedure e i requisiti di accreditamento degli operatori pubblici e privati che erogano servizi al lavoro nonché di istruzione e formazione professionale, adottano il Sistema di Gestione per la Qualità - riferito all'erogazione dei servizi al lavoro dei Centri per l'Impiego e del Servizio Provinciale Disabili - secondo lo standard internazionale UNI EN ISO 9001:2008.</p> <p>I 5 Centri per l'impiego e il Servizio Provinciale Disabili della Provincia di Mantova sono accreditati per l'erogazione dei servizi per il lavoro secondo quanto previsto dalla normativa regionale e hanno conseguito, in data 03.04.2009, la certificazione del Sistema di Gestione della Qualità, secondo le norme della serie UNI EN ISO 9001, aggiornato alla edizione 2008 ed annualmente procedono al suo mantenimento.</p> <p>Per il Servizio Lavoro, relativamente all' area di rischio <i>Procedure di verifica e controllo</i>, è stata predisposta una procedura per i controlli delle autocertificazioni ricevute dai Centri per l'Impiego (modello ISTRUZIONE 7512), che rientra</p>	<p>DT 1456/2011 DT 1178/2013</p> <p>Modello ISTRUZIONE 7512 - <i>Controlli sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione</i></p>

		tra i moduli previsti dal sistema di certificazione della qualità.	
C-004	Adozione di misure di adeguata pubblicizzazione della possibilità di accesso alle opportunità pubbliche	La possibilità di conoscenza da parte dei cittadini delle opportunità offerte dal servizio in materia di finanziamenti, gare per acquisizioni beni, servizi, sono attuate, a seconda dei casi, tramite la pubblicazione sull'albo pretorio, sul sito provinciale, sul portale provinciale Sintesi, sull'applicativo gestionale regionale GEFO e sul sito della rete informagiovani provinciale.	
C-005	Rendere pubblici tutti i contributi erogati con identificazione del beneficiario	I contributi erogati sono stati resi pubblici conformemente alle norme sulla trasparenza.	
C-006	Introduzione di sistemi di rotazione del personale addetto alle aree soggette a maggior rischio di corruzione	Nessun sistema introdotto.	
C-007	Adozione del Codice di Comportamento di Ente e misure di diffusione	Il personale è stato informato via mail dell'adozione del Codice, che è disponibile nella sezione intranet.	
C-008	Adozione di misure per l'attuazione delle disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi	Non è rilevante per il Servizio in questione.	
C-009	Piano della Trasparenza	Le disposizioni sono osservate.	
C-010	Adozione di attività formative per il personale con attenzione prioritaria per coloro che operano nelle aree maggiormente a rischio	Partecipazione ai corsi interni attivati dall'Ente.	
C-011	Sviluppare un sistema informatico che non consenta modifiche non giustificate in materia di procedimenti e provvedimenti dirigenziali	Non rilevante per il Servizio.	

C-012	Obbligo di pubblicare le principali informazioni in materia di appalti di lavoro, servizi e forniture	Misura osservata coerentemente con le disposizioni del Regolamento provinciale Lavori, Servizi e Forniture in economia e delle norme sulla trasparenza.	
C-013	Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi.	Non sono state riscontrate situazioni tali per cui fosse necessario un obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi, dalle responsabilità dei procedimenti o da adottare pareri, valutazioni tecniche o emanare provvedimenti finali.	
C-014	Adozione di una casella di posta certificata e resa nota tramite sito web istituzionale	Non rilevante per il Servizio.	
C-015	Adeguamento delle norme regolamentari con introduzione di misure a tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti	Non attivata dall'Ente.	
C-016	Controllo successivo di regolarità e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure esistenti.	Misura adottata.	
C-017	Monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti su istanza di parte	<p>Per quanto riguarda il controllo sulle autocertificazioni dei CPI si rimanda alla contromisura C-003.</p> <p>Per quanto riguarda le iscrizioni dei disoccupati, la gestione delle liste di mobilità e le procedure di accesso agli atti dei Centri per l'Impiego, i contenuti dei provvedimenti trovano riscontro nelle visure estratte dal portale provinciale SINTESI e vengono regolarmente rispettate le tempistiche previste dalla normativa sul procedimento amministrativo o singole leggi di settore.</p> <p>Per quanto riguarda le procedure connesse alla legge 68/99, tra cui convenzioni art. 11 e art. 14, parziali esoneri, verifiche di ottemperanza, accesso agli atti e computi in quota, vengono regolarmente rispettate le tempistiche previste dalla normativa sui procedimenti amministrativi. I contenuti dei provvedimenti ordinariamente trovano riscontro nelle visure estratte dal portale provinciale SINTESI.</p> <p>Per quanto riguarda i patrocini, la misura è stata adottata sulla base dei tempi previsti dal regolamento provinciale.</p>	Modello ISTRUZIONE 7512 - <i>Controlli sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione</i>

C-018	Rendere pubbliche le informazioni sui costi unitari di realizzazione delle opere	Non compete al servizio.	
C-019	Rendere pubblici tutti gli incarichi conferiti internamente o esternamente affidati dalla Provincia	Non sono stati affidati incarichi.	
C-020	Adozione di adeguati criteri di scelta del contraente negli affidamenti di lavori, servizi, forniture	Le procedure di affidamento lavori, servizi, forniture sono adeguate in relazione alla entità economica e alle caratteristiche dell'oggetto degli affidamenti e avvengono secondo il regolamento provinciale lavori servizi e forniture in economia attualmente in vigore.	DT 233/2014 DT 179/2014 DT 236/2014 DT 251/2014 DT 264/2014 DT 315/2014 DT 326/2014

(1) il riferimento deve contenere gli elementi di precisa identificazione dei documenti di applicazione della contromisura.

SEGNALAZIONE ANOMALIE

AZIONI CORRETTIVE

SEGNALAZIONI

Si ritiene opportuno che le contromisure C-03, C-06, C-015, C-020 siano oggetto di confronto all'interno dell'ente, anche rispetto all'applicazione sulle singole aree di rischio a seconda dei casi.

Per quanto riguarda la contromisura c-003, l'adozione di procedure che siano definite in ogni loro fase anche a seconda delle aree di rischio, con flusso procedurale condiviso tra i vari Servizi e la definizione di protocolli operativi, si segnala che non sono stati adottati tali procedure o protocolli operativi ma che sarebbe opportuno un coordinamento e confronto all'interno dell'ente (e non solo del servizio in questione) per l'attuazione della presente contromisura. Per quanto riguarda la contromisura c-006, sarebbe opportuno un coordinamento e confronto all'interno dell'ente e non solo del servizio in questione. Per quanto riguarda la contromisura c-014, sarebbe opportuna la predisposizione di una casella di posta certificata dedicata per il Servizio Lavoro e per quello dell'Istruzione/Formazione Professionale. Per quanto riguarda la contromisura c-015, si ritiene opportuno che la previsione di una organizzazione del processo di raccolta delle segnalazioni definendo canali differenziati e riservati e predisponendo modelli per ricevere informazioni utili ad individuare gli autori di condotte illecite e le circostanze dei fatti sia oggetto di coordinamento e confronto all'interno dell'ente (e non solo del servizio in questione), anche rispetto all'applicazione alle singole aree di rischio.

Mantova, 22/04/2014

Il responsabile del Servizio, Roberto Piccinini

REPORT PERIODICO SULL'APPLICAZIONE DELLE CONTROMISURE PREVISTE DAL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

PERIODO DI RIFERIMENTO: GENNAIO – APRILE 2014

SERVIZIO TURISMO E PROMOZIONE DEI TERRITORI

RESPONSABILE Elisa Righi

COD.	CONTROMISURA	APPLICAZIONE CONTROMISURA	RIFERIMENTO ATTI DI APPLICAZIONE (1)
C-001	Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per far parte di commissioni di concorso pubblico per assunzione di personale/affidamento incarichi professionali	Non sono stati affidati incarichi.	
C-002	Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per far parte di commissioni di gara per l'affidamento di lavori forniture o servizi	Non sono state formate commissioni per l'affidamento di lavori o forniture.	
C-003	Adozione di procedure standardizzate	Per quanto riguarda l'adozione di procedure che siano definite in ogni loro fase anche a seconda delle aree di rischio, con flusso procedurale condiviso tra i vari Servizi e la definizione di protocolli operativi, si segnala che non sono stati adottati tali procedure o protocolli operativi	
C-004	Adozione di misure di adeguata pubblicizzazione della possibilità di accesso alle opportunità pubbliche	Non sono state bandite opportunità di accesso pubbliche in merito all' acquisizione di beni, servizi o forniture.	
C-005	Rendere pubblici tutti i contributi erogati con identificazione del beneficiario	I contributi erogati sono stati resi pubblici conformemente alle norme sulla trasparenza e in collaborazione con il Settore finanziario.	
C-006	Introduzione di sistemi di rotazione del personale addetto alle aree soggette a maggior rischio di corruzione	Nessun sistema introdotto	

C-007	Adozione del Codice di Comportamento di Ente e misure di diffusione	Il personale è stato informato via mail dell'adozione del Codice, disponibile anche nella intranet dell'Ente	
C-008	Adozione di misure per l'attuazione delle disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi	Il Servizio non ha affidato incarichi.	
C-009	Piano della Trasparenza	Osservate le disposizioni del Piano della Trasparenza	
C-010	Adozione di attività formative per il personale con attenzione prioritaria per coloro che operano nelle aree maggiormente a rischio	Partecipazione ai corsi di formazione interni organizzati dall'Ente	
C-011	Sviluppare un sistema informatico che non consenta modifiche non giustificate in materia di procedimenti e provvedimenti dirigenziali	Non rilevante per il Servizio	
C-012	Obbligo di pubblicare le principali informazioni in materia di appalti di lavoro, servizi e forniture	Misura osservata all'interno delle disposizioni sulla trasparenza, codice degli appalti e regolamento interno per forniture, lavori e servizi.	
C-013	Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi.	Non sono state riscontrate situazioni tali per cui fosse necessario un obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi	
C-014	Adozione di una casella di posta certificata e resa nota tramite sito web istituzionale	Misura già adottata dall'Ente	
C-015	Adeguamento delle norme regolamentari con introduzione di misure a tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti	Misura non attivata dall'Ente	
C-016	Controllo successivo di regolarità e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure esistenti.	Misura già adottata dall'Ente	
C-017	Monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti su istanza di parte	Misura adottata nell'ambito dei procedimenti legati alle agenzie di viaggio e strutture alberghiere per i quali è stato monitorato il tempo di risposta nei limiti consentiti	

C-018	Rendere pubbliche le informazioni sui costi unitari di realizzazione delle opere e dei servizi	Non compete al Servizio	
C-019	Rendere pubblici tutti gli incarichi conferiti internamente o esternamente affidati dalla Provincia	Non sono stati affidati incarichi.	
C-020	Adozione di adeguati criteri di scelta del contraente negli affidamenti di lavori, servizi, forniture	Le procedure di affidamento servizi sono avvenute nel rispetto di quanto previsto dal regolamento provinciale lavori servizi e forniture in economia attualmente in vigore.	DT 62/2014 DT 282/2014

(1) il riferimento deve contenere gli elementi di precisa identificazione dei documenti di applicazione della contromisura.

SEGNALAZIONE ANOMALIE

--

AZIONI CORRETTIVE

--

Mantova, 18/04/2014

La responsabile del Servizio, Elisa Righi

REPORT PERIODICO SULL'APPLICAZIONE DELLE CONTROMISURE PREVISTE DAL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

PERIODO DI RIFERIMENTO: GENNAIO – APRILE 2014

SERVIZIO Cultura, Intercultura, Coesione Sociale e Attività dello Sport

RESPONSABILE Moira Sbravati

COD.	CONTROMISURA	APPLICAZIONE CONTROMISURA	RIFERIMENTO ATTI DI APPLICAZIONE (1)
C-001	Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per far parte di commissioni di concorso pubblico per assunzione di personale/affidamento incarichi professionali	Non sono stati affidati incarichi.	
C-002	Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per far parte di commissioni di gara per l'affidamento di lavori forniture o servizi	Non sono state istituite commissioni	
C-003	Adozione di procedure standardizzate	Non sono state adottate procedure standardizzate	
C-004	Adozione di misure di adeguata pubblicizzazione della possibilità di accesso alle opportunità pubbliche	Non è stato necessario applicare la contromisura in quanto il servizio non ha offerto opportunità pubbliche	
C-005	Rendere pubblici tutti i contributi erogati con identificazione del beneficiario	La pubblicità del contributo erogato ha seguito le procedure adottate dall'Ente in merito alla Trasparenza	Determina n.133/14
C-006	Introduzione di sistemi di rotazione del personale addetto alle aree soggette a maggior rischio di corruzione	Nessun sistema introdotto; si resta in attesa che l'ente approvi una procedura standardizzata dedicata	
C-007	Adozione del Codice di Comportamento di Ente e misure di diffusione	Compete al Dirigente del Servizio Personale e agli altri dirigenti. Il personale è stato informato via mail dell'adozione del Codice che è consultabile nella Intranet dell'ente.	

C-008	Adozione di misure per l'attuazione delle disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi	Non è stato necessario applicare la contromisura in quanto il servizio non ha affidato incarichi	
C-009	Piano della Trasparenza	Osservate le disposizioni	
C-010	Adozione di attività formative per il personale con attenzione prioritaria per coloro che operano nelle aree maggiormente a rischio	Partecipazione ai corsi organizzati dall'ente.	
C-011	Sviluppare un sistema informatico che non consenta modifiche non giustificate in materia di procedimenti e provvedimenti dirigenziali	Non rilevante per il servizio	
C-012	Obbligo di pubblicare le principali informazioni in materia di appalti di lavoro, servizi e forniture	Misura osservata all'interno delle disposizioni sulla trasparenza del codice degli appalti e dei regolamenti interni.	
C-013	Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi.	Non sono state riscontrate situazioni tali per cui fosse necessario un obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi.	
C-014	Adozione di una casella di posta certificata e resa nota tramite sito web istituzionale	La contromisura è stata adottata per tutto l'ente	
C-015	Adeguamento delle norme regolamentari con introduzione di misure a tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti	Non attivata dall'ente	
C-016	Controllo successivo di regolarità e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure esistenti.	Misura adottata	
C-017	Monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti su istanza di parte	Misura adottata per rilascio delle istanze di patrocinio e per la concessione di contributi. Ogni procedimento è stato monitorato e controllato per quanto riguarda il rispetto dei tempi.	
C-018	Rendere pubbliche le informazioni sui costi unitari di realizzazione delle opere	Non compete al servizio	

C-019	Rendere pubblici tutti gli incarichi conferiti internamente o esternamente affidati dalla Provincia	Non sono stati affidati incarichi	
C-020	Adozione di adeguati criteri di scelta del contraente negli affidamenti di lavori, servizi, forniture	Il servizio nell'affidamento di servizi in economia ha applicato il criterio del minor costo previsto dal vigente regolamento dei lavori e servizi e forniture in economia, in attesa che l'ente stenda una procedura standardizzata che garantisca in ogni aspetto il principio della libera concorrenza.	DT46/14 DT 47/14 DT 84/14 DT 144/14 DT 189/14 DT 191/14 DT 207/14 DT 213/14 DT 219/14

(1) il riferimento deve contenere gli elementi di precisa identificazione dei documenti di applicazione della contromisura.

SEGNALAZIONE ANOMALIE

Non si segnalano anomalie

AZIONI CORRETTIVE

SEGNALAZIONE

In merito alla contromisura C006 "Introduzione di sistemi di rotazione del personale addetto alle aree soggette a maggior rischio di corruzione" si segnala che, pur in assenza di un sistema di rotazione del personale addetto all'espletamento di procedure soggette a maggior rischio di corruzione, il servizio prevede più figure impiegate nelle varie fasi di perfezionamento dell'atto; l'istruttore dell'atto non è mai coinvolto nella fase di recupero della documentazione fiscale necessarie all'iter della liquidazione favorendo così una maggior trasparenza e imparzialità nei controlli.

Mantova, lì 18/04/2014

La responsabile del servizio – Moira Sbravati