



azienda regionale per l'edilizia abitativa

azienda regionale pro s'edilizia abitativa

PRIMO AGGIORNAMENTO AL PTPCT 2019 – 2021

(Allegato alla Delibera dell'Amministratore Unico n. 131 del 10.06.2019)

Premessa

Il Piano triennale per la prevenzione della corruzione 2019/2021, approvato la **Delibera dell'Amministratore Unico n. 114 del 30.01.2019**, si inserisce all'interno di un processo di riforma della struttura organizzativa e territoriale di AREA e di importanti innovazioni sul piano dell'informatizzazione e unificazione dei processi.

Con la **Delibera dell'Amministratore Unico n. 88 del 3 luglio 2018** è stata approvata la "Nuova configurazione territoriale di AREA" che comporterà, a regime, una nuova delimitazione territoriale dei servizi gestione immobili e gestione utenze.

Con la **Delibera nell'Amministratore Unico n. 108 del 18 dicembre 2018** è stato approvato in via definitiva il progetto di Riorganizzazione dell'Azienda che prevede, oltre alla riconfigurazione territoriale di cui sopra, anche una modifica dell'assetto delle competenze dei Servizi centrali.

Primo aggiornamento al PTPCT 2019-2021

1. La struttura organizzativa.

L'aggiornamento al PTPCT 2019-2021 è previsto, a seguito degli stati di avanzamento delle fasi riorganizzative, al fine di garantire la correttezza dei dati in esso contenuti e la trasparenza dell'organizzazione e dell'attività.

Il Primo aggiornamento al PTPCT 2019-2021 prende atto, principalmente, della **Determinazione del Direttore Generale n. 662 del 21/02/2019** con la quale si è data attuazione alla suddetta Delibera nell'Amministratore Unico n. 108/2018 con il conferimento degli incarichi di direttore di servizio e proseguimento degli incarichi in atto.

La nuova struttura organizzativa, a far data dal 1 marzo 2019, è di seguito riportata:

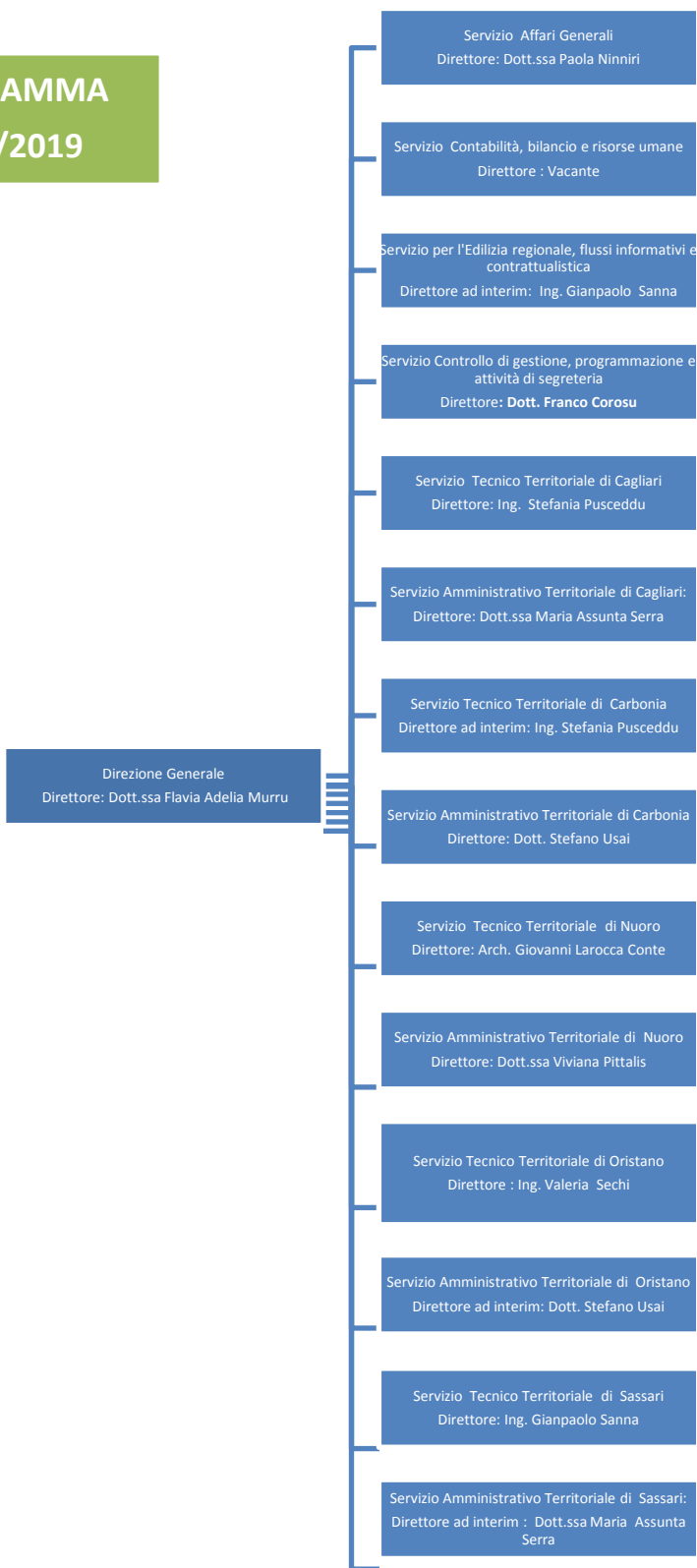


SERVIZIO	DIRETTORE	ESTREMI ATTO DI CONFERIMENTO INCARICO	DURATA MASSIMA
Direttore del Servizio Affari Generali	Dott.ssa Paola Ninniri	Determinazione del Direttore Generale n. 662 del 21/02/2019	01/03/2019-28/02/2024
Servizio Controllo di Gestione, Programmazione e attività di Segreteria	Dott. Franco Corosu	Determinazione del Direttore Generale n. 662 del 21/02/2019	01/03/2019-28/02/2024
Servizio per l'Edilizia Regionale, flussi informativi e contrattualistica (INTERIM)	Ing. Gianpaolo Sanna	Determinazione del Direttore Generale n. 784 del 04/03/2019	05/03/2019
Servizio Territoriale Amministrativo di Cagliari	Dott.ssa Maria Assunta Serra	Determinazione 652 del 30/06/2016 e Determinazione del Direttore Generale n. 662 del 21/02/2019	01/07/2016 – 30/06/2021
Servizio Territoriale Amministrativo di Carbonia	Dott. Stefano Usai	Determinazione del Direttore Generale n. 677 del 19/10/2015 e Determinazione del Direttore Generale n. 662 del 21/02/2019	26 ottobre 2015 – 25 ottobre 2020
Servizio Territoriale Amministrativo di Nuoro	Dott.ssa Viviana Saveria Pittalis	Determinazione del Direttore Generale n. 971 del 21/09/2016 e Determinazione del Direttore Generale n. 662 del 21/02/2019	10/10/2016 – 09/10/2021
Servizio Territoriale Amministrativo di Oristano (INTERIM)	Dott. Stefano Usai	Determinazione del Direttore Generale n. 1447 del 24/04/2019	24/04/2019
Servizio Territoriale Amministrativo di Sassari (INTERIM)	Dott.ssa Maria Assunta Serra	Determinazione del Direttore Generale n. 784 del 04/03/2019	05/03/2019
Servizio Territoriale Tecnico di Cagliari	Ing. Stefania Maria Franca Pusceddu	Determinazione del Direttore Generale n. 662 del 21/02/2019 come integrata dalla Determinazione n. 679 del 21/02/2019	01/03/2019-28/02/2024
Servizio Territoriale Tecnico di Carbonia (INTERIM)	Ing. Stefania Maria Franca Pusceddu	Determinazione del Direttore Generale n. 784 del 04/03/2019	05/03/2019
Servizio Territoriale Tecnico di Nuoro	Arch. Giovanni Larocca Conte	Determinazione del Direttore Generale n. 505 del 31/08/2015 e Determinazione del Direttore	01/09/2015 – 31/08/2020

		Generale n. 662 del 21/02/2019	
Servizio Territoriale Tecnico di Oristano	Ing. Valeria Sechi	Determinazione del Direttore Generale n. 662 del 21/02/2019	01/03/2019-28/02/2024
Servizio Territoriale Tecnico di Sassari	Ing. Gianpaolo Sanna	Determinazione del Direttore Generale n. 503 del 31/08/2015 e Determinazione del Direttore Generale n. 662 del 21/02/2019	01/09/2015 – 31/08/2020
Servizio Contabilità Bilancio e Risorse Umane			Vacante

Con la Determinazione n. 798 del 05/03/2019 è stata disposta l'assegnazione temporanea del personale ai Servizi. L'organigramma attuale è il seguente:

ORGANIGRAMMA
AL 30/04/2019



2. Obblighi di pubblicazione.

Con la Delibera dell'Amministratore Unico n. 113 del 30/01/2019, di definizione degli obiettivi strategici dell'Azienda in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, è stato individuato quale obiettivo strategico per il triennio 2019/2021, tra gli altri, il miglioramento della Sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale.

Nelle more della conclusione del processo riorganizzativo, la tabella allegata al PTPCT 2019-2021, approvato la Delibera dell'Amministratore Unico n. 114 del 30/01/2019, contenente l'elenco degli obblighi di pubblicazione vigenti, ha individuato i dirigenti responsabili della pubblicazione con riferimento generico alla competenza loro attribuita attraverso gli atti di organizzazione interna.

Al fine di garantire un più efficiente e puntuale adempimento degli obblighi di pubblicazione, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento dei dati pubblicati, deve essere prioritariamente aggiornato l'allegato **"Elenco obblighi di pubblicazione"** al PTPC 2019-2021.

La Delibera ANAC n. 1310/2016 prescrive che la caratteristica essenziale della sezione della trasparenza è **l'indicazione dei nominativi dei soggetti responsabili della trasmissione dei dati**, intesi quali uffici tenuti alla individuazione e/o alla elaborazione dei dati, **e di quelli cui spetta la pubblicazione**. *"In altre parole, in questa sezione del PTPCT non potrà mancare uno schema in cui, per ciascun obbligo, siano espressamente indicati i nominativi dei soggetti e gli uffici responsabili di ognuna delle citate attività"*. È in ogni caso consentita la possibilità di indicare, in luogo del nominativo, il responsabile in termini di posizione ricoperta nell'organizzazione, purché il nominativo associato alla posizione sia chiaramente individuabile all'interno dell'organigramma dell'ente.

"Sia gli obiettivi strategici in materia di trasparenza (art. 1, co. 8, l. 190/2012), da pubblicare unitariamente a quelli di prevenzione della corruzione, sia la sezione della trasparenza con l'indicazione dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti e delle informazioni (art. 10, co. 1, d.lgs. 33/2013) costituiscono contenuto necessario del PTPCT. In assenza, è configurabile la fattispecie della mancata adozione del Programma triennale della trasparenza per cui l'ANAC si riserva di irrogare le sanzioni pecuniarie ai sensi dell'art. 19, co. 5, del d.l. 90/2014".

L'elenco degli obblighi di pubblicazione con l'indicazione dei soggetti responsabili della trasmissione dei dati e di quelli cui spetta la pubblicazione è allegato al presente e sostituisce l'allegato "Elenco obblighi di pubblicazione" al PTPC 2019-2021. Dovrà essere pubblicato nella Sezione amministrazione trasparente.

3. Altri adempimenti

Con la Delibera dell'Amministratore Unico n. 113 del 30/01/2019 sono stati definiti **gli obiettivi strategici dell'Azienda in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza**, che si richiamano di seguito:

- acquisire le modifiche evolutive dell'applicativo dell'Amministrazione regionale per la Mappatura dei processi con l'implementazione del sistema di valutazione dei rischi e di misurazione dell'efficacia delle misure preventive;

- adeguare e/o modificare la mappatura dei processi in riferimento agli esiti del monitoraggio e alle varie fasi della riorganizzazione;
- rafforzare le azioni di formazione destinate a tutto il personale e in particolare ai referenti e ai componenti l'ufficio di supporto al RPCT;
- miglioramento della Sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale;
- recepire progressivamente e adeguare le misure di prevenzione della corruzione rispetto a quanto indicato negli aggiornamenti al Piano Nazionale Anticorruzione e nelle linee di indirizzo dettate dall'ANAC, anche a seguito della riorganizzazione aziendale;
- rivisitazione del Regolamento sui procedimenti aziendali alla luce della riorganizzazione.

A seguito della nuova organizzazione e delle assegnazioni del personale ai nuovi Servizi, è stato necessario preliminarmente, individuare i nuovi **Referenti per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza** presso le nuove strutture territoriali e centrali e i componenti la **Struttura di supporto al RPCT**. Il RPCT con nota n.10680 del 18.03.2019 ha richiesto ai dirigenti dell'Azienda la conferma o la nuova individuazione dei Referenti. A seguito dei riscontri pervenuti il Direttore Generale con propria Determinazione n. 2037 del 10/06/2019 è stata definita la nuova composizione che sarà pubblicata nella Sezione Amministrazione Trasparente.

Successivamente all'individuazione dei Referenti prenderà avvio la rivisitazione della Mappatura dei processi a rischio corruttivo iniziando dai processi tecnici e amministrativi che, a seguito del monitoraggio, hanno evidenziato maggiori criticità. Si proseguirà, anche nel 2019, nell'attività di unificazione per altre procedure e saranno adottate modalità operative che favoriscano una maggiore condivisione delle attività fra gli operatori soprattutto dei servizi gestione utenze e gestione immobili, al fine di favorire la trasparenza "interna" delle attività. Sarà messo a disposizione dell'Azienda un nuovo applicativo da parte della Regione.

4. Aggiornamento delle Misure di prevenzione

Nell'ambito delle misure di prevenzione di carattere generale, individuate nel PTPCT 2019-2021, par. 6.3, approvato con la Delibera dell'Amministratore Unico n. 114 del 30/01/2019, si ritiene necessario specificare alcune delle misure previste, aggiornando conseguentemente le fasi e i tempi di attuazione, gli indicatori e i soggetti responsabili. Il monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione è in capo al RPCT che si avvale della Struttura di supporto e dei Referenti territoriali.

Misura di carattere generale	Stato di attuazione al 31/12/2018	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione al 31/12/2019	Soggetto responsabile
Formazione del personale in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	In attuazione	I FASE: formazione di base rivolta a tutti i dipendenti II FASE: formazione specialistica per dirigenti, responsabili di settore, referenti e struttura di supporto	Percentuale di partecipanti ai corsi con i test di apprendimento dei partecipanti	Direttore del Servizio contabilità, bilancio e risorse umane

		III FASE: formazione specialistica per area di rischio		
Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	In attuazione	I FASE: partecipazione a giornate di sensibilizzazione promosse dalla RAS e altri enti II FASE: Promozione azioni di sensibilizzazione:	Organizzazione e/o co-partecipazione alle iniziative	Servizio Affari Generali
Informatizzazione dei processi e monitoraggio sul rispetto dei termini dei procedimenti	In attuazione	I FASE: Informatizzazione e omogeneizzazione dei processi II FASE: verifica tempi di conclusione dei procedimenti		Direttore Generale, Direttore del Servizio per l'Edilizia Regionale, flussi informativi e contrattualistica Dirigenti dei Servizi
Rotazione del personale	In attuazione	I FASE: verifica delle rotazioni effettuate negli ultimi due anni e nelle attività a maggior rischio II FASE: verifica rotazioni nell'assegnazione degli incarichi di PO III FASE: verifica rotazioni nell'assegnazione degli incarichi di di RUP e direttore dell'esecuzione	Monitoraggio: Percentuale di personale sottoposto a rotazione nel 2017, 2018 e 2019	Direttore del Servizio contabilità, bilancio e risorse umane Direttore del Servizio contabilità, bilancio e risorse umane Dirigenti dei singoli servizi
Autorizzazione allo svolgimento di incarichi d'ufficio – attività ed incarichi extraimpiego	In attuazione	I FASE: Monitoraggio delle richieste II FASE: Monitoraggio delle segnalazioni	Verifica sul rispetto di quanto previsto dal Codice di comportamento	Direttore del Servizio contabilità, bilancio e risorse umane

Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione	Da attuare	I FASE: Predisposizione dichiarazione II FASE: Monitoraggio	Verifiche sul rispetto della disciplina	Direttore Generale Direttore del Servizio contabilità, bilancio e risorse umane
---	------------	--	---	--

4.1. La tutela dei dipendenti e dei collaboratori che segnalano illeciti (cd. whistleblower).

Il comma 5, dell'articolo 54bis del Decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165, introdotto dalla Legge n.190/2012 e poi modificato dalla Legge n.179/2017, dispone, infatti, l'utilizzo di modalità anche informatiche e il ricorso a strumenti di crittografia per garantire la riservatezza dell'identità del segnalante e per il contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione.

Con riferimento alla comunicazione dell'ANAC del 15 gennaio 2019 AREA ha aderito al progetto WhistleblowingPA di Transparency International Italia e del Centro Hermes per la Trasparenza e i Diritti Umani e Digitali e ha adottato una **piattaforma informatica per la ricezione delle segnalazioni da parti dei dipendenti** che consente di garantire la riservatezza dell'identità del segnalante con le caratteristiche richieste per le segnalazioni.

La piattaforma Whistleblowing per le segnalazioni da parte di utenti interni ed esterni è inserita nella **Sezione Amministrazione Trasparente / Altri contenuti/Prevenzione delle Corruzione**

<https://area.whistleblowing.it/#/>

Per la realizzazione di un modello gestionale informatizzato attraverso la verifica della disponibilità di un applicativo in riuso o la programmazione dell'acquisizione di un nuovo applicativo era prevista l'attuazione entro il 31/12/2019. La misura di prevenzione è quindi modificata come segue:

Misura di carattere generale	Stato di attuazione al 31/03/2019	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Soggetto responsabile
Tutela del whistleblower	Conclusa. Marzo 2017	I FASE: Adozione delle Linee guida per la tutela del <i>whistleblower</i> e attivazione di un canale riservato per la trasmissione delle segnalazioni	Circolare esplicativa in ordine alle modalità operative di segnalazione dell'illecito Attivata casella di posta elettronica	RPCT

	Conclusa. Febbraio 2019	II FASE:	Attivazione piattaforma informatica https://area.whistleblowing.it/#/	
		III FASE	Report di monitoraggio, entro il 31/12/2019	

4.2. Inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi dirigenziali e di vertice

La misura relativa alla verifica delle dichiarazioni di inconferibilità ed incompatibilità necessita di essere specificata e aggiornata. I concetti di inconferibilità ed incompatibilità sono indicati nella disciplina speciale (D.lgs. n. 39/13), intendendosi:

- per “*inconferibilità*” la preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi dirigenziali o di vertice amministrativo a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, ovvero a coloro che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, a coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico;
- per “*incompatibilità*” l’obbligo per il soggetto cui viene conferito l’incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell’incarico e l’assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l’incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l’assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico.

Con la delibera n. 833/2016 l’ANAC ha regolamentato il procedimento sanzionatorio che il RPCT è tenuto ad aprire nei confronti dell’organo che ha conferito l’incarico, che rischia, previo accertamento del dolo o della colpa, una sanzione inibitoria pari al divieto di conferire per 3 mesi incarichi del tipo di quello rispetto al quale è emersa, nonostante la dichiarazioni di insussistenza, una causa di inconferibilità. La contestazione va fatta anche a colui che ha reso la dichiarazione per verificarne la buona o mala fede. Si rimanda al Decreto Legislativo n. 39/2013 per le cause di incompatibilità e inconferibilità.

A seguito della riorganizzazione tutti i dirigenti devono rilasciare le dichiarazioni previste in relazione ai nuovi incarichi. Del monitoraggio delle dichiarazioni acquisite dal Servizio competente il RPCT darà contezza in sede di report annuale collegato alla relazione annuale. Per le dichiarazioni verrà predisposta una nuova modulistica.

La misura di prevenzione è quindi modificata come segue:

Misura di carattere generale	Stato di attuazione al 30/04/2019	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Soggetto responsabile
Inconferibilità di incarichi dirigenziali ed incompatibilità specifiche per	Conclusa	I FASE: Acquisizione delle dichiarazioni e pubblicazioni	Entro aprile 2019	Direttore Generale, Direttore del Servizio contabilità, bilancio e risorse umane

posizioni dirigenziali	In attuazione	II FASE: Verifiche delle dichiarazioni III FASE: monitoraggio e segnalazioni	Immedieate	RPCT
------------------------	---------------	---	------------	------

4.3. Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (c.d. *Pantouflage*)

La disciplina dell'attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (c.d. *pantouflage*) mira a prevenire il rischio che, durante il periodo lavorativo il dipendente possa, sfruttando il ruolo che ricopre all'interno dell'Ente pubblico, preconstituirsì situazioni lavorative al fine di poter poi, una volta concluso il rapporto con l'amministrazione, ottenere un impiego più vantaggioso presso l'impresa o il soggetto privato con cui ha avuto contatti.

Per eliminare il rischio di accordi fraudolenti, il legislatore ha limitato la capacità negoziale del dipendente cessato dall'incarico pubblico per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego. Ne deriva che "i dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali non possono svolgere in detto periodo attività lavorativa o professionale presso soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione o dell'ente, svolta attraverso i medesimi poteri".

Per attività lavorativa o professionale deve intendersi "*qualsiasi tipo di rapporto di lavoro o professionale che possa instaurarsi con i soggetti privati, mediante l'assunzione a tempo determinato o indeterminato o l'affidamento di incarico o consulenza da prestare in loro favore*". Per "poteri autoritativi e negoziali" si intendono i provvedimenti afferenti alla conclusione di contratti per l'acquisizione di beni e servizi per la P.A. sia i provvedimenti che incidono unilateralmente, modificandole, sulle situazioni giuridiche soggettive dei destinatari, atti volti a concedere in generale vantaggi o utilità al privato, quali autorizzazioni, concessioni, sovvenzioni, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere.

I contratti conclusi e gli incarichi conferiti sono nulli; ai soggetti privati che li hanno conferiti o conclusi è vietato di contrattare con la P.A. interessata per 3 anni successivi e sono tenuti a restituire compensi eventualmente percepiti.

Per tali motivi, negli atti di gara dovrà essere inserito l'obbligo di autocertificazione, da parte dei concorrenti di non avere stipulato rapporti di collaborazione/lavoro dipendente con ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali nei loro confronti. Analogo obbligo dovrà essere inserito nei contratti d'appalto di lavori, servizi e forniture.

Infine, l'ente come misura di prevenzione "ulteriore" introduce l'obbligo per il dipendente, al momento della cessazione dal servizio, di sottoscrivere una dichiarazione con cui si impegna al rispetto del divieto di ***pantouflage***, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma .

La misura di prevenzione è quindi modificata come segue:

Misura di carattere	Stato di attuazione	Fasi e tempi di	Indicatori di	Soggetto
---------------------	---------------------	-----------------	---------------	----------

generale	al 30/04/2019	attuazione	attuazione	responsabile
Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (c.d. <i>pantouflage ex art. 1, co. 42, lett. l) della l. 190/2012</i>)	In attuazione	<p>I FASE: Far sottoscrivere ai dipendenti le dichiarazioni al momento della cessazione del rapporto di lavoro.</p> <p>II FASE: Verificare l'inserimento nei bandi di dell'apposita dichiarazione da parte dei concorrenti e nei contratti d'appalto</p>	Verifiche semestrali sul rispetto della disciplina:	<p>Direttore Generale, Direttore del Servizio contabilità, bilancio e risorse umane</p> <p>Dirigenti dei Servizi</p>

4.4. La disciplina del conflitto di interessi

L'articolo 1, comma 9, lett. e) della legge n. 190/2012 e l'art 6 bis della L. n. 241/90 prevedono l'obbligo di monitorare i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere.

A tal fine, devono essere verificate le ipotesi di relazione personale o professionale sintomatiche del possibile conflitto d'interesse tipizzate dall'articolo 6 del D.P.R. n. 62/2013 "*Codice di comportamento dei dipendenti pubblici*" nonché quelle in cui si manifestino "*gravi ragioni di convenienza*" secondo quanto previsto dal successivo articolo 7 del medesimo decreto.

In attuazione dell'articolo 1, comma 9, lett. e) della legge n. 190/2012, ed art. 6bis della legge 241/90 ciascun responsabile di procedimento dichiara l'insussistenza del conflitto di interessi ai sensi dell'art. 6 bis della legge 241/90 in relazione al procedimento e della misura del Piano triennale della prevenzione della corruzione e trasparenza. Della dichiarazione rilasciata è dato atto nel provvedimento. E' fatto obbligo al responsabile del procedimento estensore del provvedimento di comunicare ogni eventuale modifica relativa al mutamento della situazione di conflitto di interesse anche se avvenuta al termine del procedimento.

Nelle determinazioni dovrà essere inserita la seguente clausola: "*ravvisata la propria competenza all'adozione del seguente atto ed attestata l'insussistenza di qualsivoglia conflitto, anche potenziale, ai sensi e per gli effetti dell' art 6 bis, L. n. 241/90 e dell'analoga misura di prevenzione contenuta nel PTPCT 2019- 2021...*"

La misura di prevenzione è quindi modificata come segue:

Misura di carattere generale	Stato di attuazione al 30/04/2019	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Soggetto responsabile
Misure di disciplina del conflitto di interesse: obbligo di	In attuazione	I FASE: Richiesta a tutto il personale delle dichiarazioni	Monitoraggio semestrale richieste	Direttore Generale in accordo con il RPCT e Dirigenti di

comunicazione e di astensione		ai sensi del Codice di comportamento II FASE: Inserimento delle dichiarazioni nelle Determinazioni III FASE: Monitoraggio delle richieste di astensione e delle segnalazioni	e segnalazioni	tutti i Servizi RPCT
-------------------------------	--	--	----------------	---

4.5. Il monitoraggio dell'applicazione dei patti d'integrità

Con la Delibera del Commissario Straordinario n. 600 del 21 giugno 2016 l'Azienda, recependo la Delibera della Giunta Regionale 16 giugno 2015, n. 30/16, ha disposto l'utilizzo obbligatorio dei Patti di integrità quale misura di prevenzione della corruzione. L'utilizzo è obbligatorio nei documenti di gara d'appalto di lavori, servizi e forniture, ovvero di concessione, indipendentemente dalle procedure di scelta del contraente utilizzate, con importo a base di gara pari o superiore a € 10.000 (diecimila), inclusi gli affidamenti diretti.

Nel mese di febbraio è stato acquisito l'elenco degli affidamenti del 2018 per i quali sono stati sottoscritti i patti di integrità, distinguendo tra lavori, servizi di ingegneria e architetture, servizi e forniture. Sui 70 affidamenti oggetto di monitoraggio non risulta riscontrata alcuna violazione delle clausole previste nei patti. Il monitoraggio proseguirà per tutto il 2019. I dirigenti dovranno trasmettere i dati relativi al primo semestre entro il **30 giugno** e per il secondo semestre entro il **31 dicembre**.

La misura di prevenzione è quindi la seguente:

Misura di carattere generale	Stato di attuazione al 30/04/2019	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Soggetto responsabile
Adozione dei patti d'integrità	In attuazione	I FASE: Inserimento dei patti d'integrità nei documenti di gara II FASE: Monitoraggio Patti integrità	Monitoraggio semestrale	Dirigenti di tutti i Servizi RPCT