

Prot. n. 0661957 del 06/10/2020

**VERBALE DELL'INCONTRO DELLO STAFF ANTICORRUZIONE
DEL 6 OTTOBRE 2020**

**ORGANIZZAZIONE DEI LAVORI DI VERIFICA STATO ATTUAZIONE MISURE
PTPCT 2020**

Bologna, 06/10/2020

Alla **Direttrice di ER.GO**

Dott.ssa Patrizia Mondin

Via Santa Maria Maggiore n. 4

Bologna

Oggetto:Verbale dell'incontro dello staff anticorruzione del 06/10/2020 - Organizzazione dei lavori di verifica sulle Misure programmate PTPCT annualità 2020.

La Dirigente Dott.ssa Loredana Dolci, in qualità di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) di ER.GO, con mail del 01/10/2020 ha convocato per il giorno **martedì 6 ottobre 2020**, un incontro in videoconferenza, dello staff anticorruzione, per fare il punto sui controlli e decidere come proseguire il lavoro avviato.

L'incontro, presieduto dalla RPCT, ha inizio alle ore 11,10 alla presenza dei tutti i collaboratori dello staff collegati da remoto: Cesare Addari, Lisa Bizzarri, Angelica Coluccelli, Stefania Dolcetti e Nadia Masetti.

Come evidenziato nel verbale del 17/09/2020, tenuto conto del periodo di emergenza sanitaria, gran parte dei collaboratori aziendali a far data da marzo continua a svolgere la propria attività in via prioritaria da remoto, in telelavoro e/o in *smartworking* per prevenire la diffusione del COVID-19.

La RPCT, alla luce della documentazione istruttoria raccolta presso le P.O. competenti, stabilisce che le attività verranno assegnate ai membri dello staff nel rispetto del principio di terzietà tra il ruolo di "controllore", come componente dello staff anticorruzione, ed il ruolo di "soggetto controllato" come collaboratore amministrativo presso l'U.O. cui afferiscono le attività controllate, costituendo all'interno dello staff dei sotto-gruppi anche al fine di rendere più fluide, oltre che imparziali, le attività di verifica, con la supervisione dell'intero staff e della RPCT per i casi di particolare complessità.

Su indicazione della RPCT si dispone, quindi, l'organizzazione delle prossime attività, al fine di evitare potenziali conflitti di interesse, secondo il seguente criterio generale: i collaboratori dello staff assegnati all'U.O. "Affari Generali e Legali; Contratti e Digitalizzazione" non dovranno occuparsi delle verifiche riguardanti le procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture; la Responsabile P.O. "Gestione Giuridica del Personale; Organizzazione" resterà estranea alle verifiche relative alla Misura n. 6 del PTPCT 2020 relativa ai contratti di lavoro.

Nello specifico, le attività di verifica relative ai nuovi contratti di lavoro stipulati da ER.GO nel 2° semestre 2019-1° semestre 2020 (**Misura n. 6 PTPCT 2020**) verranno espletate su n. 5

contratti previamente estratti a sorteggio, dalle collaboratrici del Servizio “Affari Generali e Legali; Contratti e Digitalizzazione” Coluccelli e Masetti, che si occuperanno anche delle verifiche sugli interventi straordinari concessi nel 2019 a n. 2 studenti aventi i requisiti, sede prescelta (**Misura n. 12 PTPCT 2020**) e sulle revoche dei benefici aziendali disposte nel 2019, disposte a carico di n. 5 studenti scevri dei requisiti economici, finanziari, patrimoniali necessari per l’accesso ed il mantenimento della borsa di studio, sede prescelta (**Misura n. 10 PTPCT 2020**), sulla base delle disposizioni vigenti in materia (in specie, artt. 17-18 L.R. n.15/2007), oltre che delle previsioni del Bando annuale dei benefici di ER.GO, mentre le verifiche relative ai benefici (borsa di studio e servizi accessori) erogati nell’anno 2019 a n. 5 studenti richiedenti, sede prescelta (**Misura n. 9 PTPCT 2020**) verranno svolte, sulla base della normativa statale e regionale vigente in materia di diritto allo studio, del Bando annuale dei benefici di ER.GO e delle Norme generali, dai collaboratori Addari e Dolcetti, appartenenti alla medesima U.O. “Affari Generali e Legali; Contratti e Digitalizzazione”.

Viceversa, le verifiche sulle procedure di affidamento di beni/servizi/forniture (**Misure nn .7 e13 PTPCT2020**) vengono assegnate, in via esclusiva, alla Dott.ssa Bizzarri, P.O.“Gestione Giuridica del Personale; Organizzazione”, che terrà conto di quanto disciplinato dal Codice dei Contratti pubblici, dall'Anac (Linee Guida tematiche, in particolare le LL.GG. n. 4) e dal Regolamento interno in materia di affidamenti e contratti.

Per tutto ciò che non attiene alle procedure d'appalto, sorrette dall’indizione fino all’adozione del provvedimento di aggiudicazione, dal principio di trasparenza amministrativa, la RPCT raccomanda allo staff di prestare particolare attenzione al profilo di tutela della riservatezza dei dati personali dei soggetti interessati dalle attività di verifica, sia per quanto concerne le assunzioni di personale (dipendenti) sia per quanto afferisce alla concessione/revoca di benefici aziendali (studenti).

Pertanto i verbali dello staff che danno atto dell’organizzazione e degli esiti delle attività di verifica, siccome destinati alla pubblicazione nella sotto-sezione dedicata del portale “Amministrazione trasparente” - “Altri contenuti”, dovranno rimandare agli atti istruttori e ad ogni altra documentazione conservata in un apposito fascicolo dedicato al monitoraggio anno 2020. Inoltre l'esame dei casi sorteggiati ed esaminati, da mettere a verbale, non potrà contenere alcun elemento che renda anche solo identificabile i soggetti interessati: in particolar modo per quanto concerne la verifica delle Misure del PTPCT relative all’area di rischio delle “Erogazioni dei benefici”, quindi Graduatorie, alle Revoche e agli Interventi straordinari - rispetto alle quali le condizioni economiche disagiate degli studenti risultano essere dati “parasensibili” - si useranno locuzioni del tipo “posizione estratta n.” o simili.

La RPCT annuncia che lo staff si riunirà nuovamente alla presenza del RPCT giovedì 8 ottobre 2020 per condividere le prime risultanze dei controlli, ripartiti come sopra, con l’obiettivo di concludere il monitoraggio sulle succitate Misure del PTPCT 2020, indicativamente entro la fine di ottobre.

Per quanto concerne il personale aziendale, in relazione al piano dei fabbisogni si informa lo staff che a breve ER.GO bandirà un corso-concorso per esami per la copertura di n.12 posti come

“tecnico servizi all’utenza” di cat. C, di cui n. 4 riservati al personale interno di cat. B aventi requisiti per accedere. Il corso di formazione sarà parte integrante della procedura concorsuale.

Sempre in relazione al piano dei fabbisogni di informa lo staff dell’esigenza di assumere nuovo personale dall’esterno, a fronte del pensionamento progressivo di alcuni dipendenti, considerando che le procedure di mobilità esterna finora esperite al bisogno, non sono sufficienti per mantenere in equilibrio la dotazione organica e consentono di assumere risorse la cui età media si aggira sui 45/50 anni, non senza difficoltà ad ottenere il nulla-osta dalle Amministrazioni di appartenenza.

La riunione termina alle ore 11,56.

La Responsabile della Prevenzione della
Corruzione e della Trasparenza
(Dott.ssa Loredana Dolci)
documento firmato digitalmente