

Piano di monitoraggio dell'attuazione e dell'idoneità delle misure di prevenzione della corruzione		2023												
		gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic	
1) MISURE GENERALI		RESPONSABILE												
Codice di comportamento	C.d.A./RPCT					X	X							
Astensione in caso di conflitto di interesse	C.d.A.										X			
Divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro	Commissione di Valutazione Resp Ufficio Acquisti e Appalti RUP RPCT									X				
Inconferibilità specifiche per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali	RPCT									X				
Formazione interna sui temi dell'etica e della legalità e formazione specifica in materia di anticorruzione	RPCT												X	
Tutela del dipendente che effettua segnalazione di illeciti (whistleblower)	RPCT					X	X							
2) MISURE SPECIFICHE														
Gestione dei rapporti istituzionali con soggetti pubblici (a livello internazionale, nazionale e/o locale)														
L'A.D. o il Presidente relazionano puntualmente al CdA le risultanze dei vari incontri intrattenuti con la PA	A.D./Presidente del C.d.A.													attività continuativa
Le decisioni conseguenti ad accordi con soggetti pubblici (a livello internazionale, nazionale e/o locale) vengono discusse durante le riunioni di CdA debitamente verbalizzate.	Segreteria Generale e RPCT													attività continuativa
Adeguate rendicontazione di tutti gli incontri tenuti dal Presidente, dall'A.D. o dal delegato	Segreteria Generale e RPCT													attività continuativa
Gestione delle richieste di concessioni/autorizzazioni/ provvedimenti amministrativi necessari allo svolgimento delle attività aziendali														
L'A.D. o il Presidente relazionano puntualmente al CdA le risultanze dei vari incontri intrattenuti con la PA.	A.D./Presidente del C.d.A.													attività continuativa
Le variazioni del business plan presentato vengono validate dal responsabile di funzione e successivamente condivise con il CdA durante gli incontri. Di tale attività è dato conto nei verbali.	Amministratore Delegato e Segreteria CdA													attività continuativa
Acquisizione e gestione di contributi, sovvenzioni, finanziamenti, assicurazioni e garanzie concesse da soggetti pubblici (ad es. per formazione, attività di ricerca, ecc.)														
Rotazione dei fornitori	Funzione richiedente													attività continuativa
La selezione del docente è effettuata previa consultazione di un numero minimo di 3 formatori o enti di formazione selezionati tra i soggetti accreditati e iscritti all'Elenco Fornitori e Professionisti di APS istituito sulla piattaforma net4market della Società, sulla base di indagini di mercato o mediante il ricorso al M.E.P.A. - In caso di affidamenti diretti, il Responsabile richiedente può proporre anche un fornitore non iscritto alla piattaforma, con l'invito a provvedervi tempestivamente. - in ogni caso dopo 3 affidamenti diretti al medesimo formatore, l'incarico non potrà essere assegnato senza consultare un numero minimo di 3 fornitori. - prevedere obbligo in tutti i corsi di formazione di somministrazione di un questionario di soddisfazione sul docente e sulla formazione	Funzione richiedente la formazione e RPCT													attività continuativa
Gestione del contenzioso														
Adozione di una procedura che regolamenti gli aspetti critici del processo	Responsabile Ufficio Recupero Crediti e CdA								X					
Selezione, assunzione e gestione delle risorse umane, compresa la gestione del sistema di incentivi e premi														
Riunione almeno annuale dei Responsabili dei vari uffici aziendali per manifestare l'esigenza di assunzione di personale, con evidenza di: - ragioni a supporto della richiesta - competenze richieste per il ruolo - ipotesi di tempo in cui verrà impiegata la risorsa - mansioni che la risorsa sarà chiamata a svolgere	Responsabile Ufficio Personale e CdA													X
Integrazione della procedura esistente e del regolamento di assunzioni del personale con specifico riferimento: - alle modalità di formazione delle commissioni di valutazione - rotazione dei membri componenti le commissioni - rilascio di apposita dichiarazione, da parte dei commissari, di assenza di conflitto di interessi e relazioni di parentela con i candidati - obbligo per i commissari di astensione nel caso di eventuale potenziale conflitto di interessi emerso nel corso della procedura di selezione	Responsabile Ufficio Personale e CdA											X		

Piano di monitoraggio dell'attuazione e dell'idoneità delle misure di prevenzione della corruzione		2023											
		gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
Gestione delle note spese e dei relativi rimborsi													
Pevedere un workflow approvativo per la gestione delle note spese , al fine di garantire una maggiore efficienza del processo.	Responsabile Ufficio Personale e A.D.	MISURA PREVISTA PER 2024											
Acquisti di beni, servizi e forniture													
Introduzione di atti di programmazione degli acquisti in linea con il d.lgs. 50/2016 e definizione di una procedura interna di programmazione.	CdA e responsabile dell'Ufficio acquisti												X
Distribuzione di un'informativa ai RUP e ai componenti dell'Ufficio acquisti al fine di ricordare gli obblighi di astensione in caso di conflitto di interessi.	RPCT							X					
- Audit biennale interno su un campione di procedure di affidamento per verificare: - la conformità ai Bandi Tipo ANAC e alla normativa anticorruzione, - la conformità alla normativa in tema di tracciabilità dei pagamenti e di termini di pagamento; - la mancata adozione del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa per acquisti standardizzati; - l'inserimento nei bandi di gara di clausole di prevenzione delle interferenze illecite a scopo anticorrittivo.	Una commissione interna formata da: responsabile Ufficio acquisti, Responsabile di funzione competente, e RPCT.												X
- Formalizzazione della disciplina relativa alla nomina dei componenti esterni delle Commissioni tecniche di valutazione, con specifico riferimento a: i) modalità di formazione delle commissioni di valutazione; ii) rotazione dei membri componenti le commissioni; iii) rilascio di apposita dichiarazione, da parte dei commissari di assenza di conflitto di interessi e relazioni di parentela con i candidati; iv) obbligo per i commissari di astensione nel caso di eventuale potenziale conflitto di interessi emerso nel corso della procedura di selezione.	CdA											X	
- Adozione di una Check list, con la lista dei requisiti e delle cause di esclusione da verificare in capo agli operatori economici, anche ai sensi dell'art. 80 del D.Lgs. 50/2016, e dei relativi documenti di riferimento, da utilizzare in occasione di ogni affidamento, per verificare che il controllo dei requisiti degli operatori economici sia stato effettuato correttamente.	Responsabile Ufficio Acquisti							X					
- L'Audit biennale verifica altresì il rispetto dei tempi di pubblicazione dei risultati della procedura di aggiudicazione.	Commissione interna												X
- L'audit biennale verifica altresì l'assolvimento dell'obbligo di trasmissione ad ANAC delle varianti.													X
L'audit biennale verifica anche la corretta applicazione della normativa in materia di subappalto (autorizzazione del subappalto e verifica dei requisiti dei subappaltatori).													X
- Effettuazione di un report annuale relativo all'esecuzione dei contratti conclusi dal proprio ufficio, al fine di segnalare eventuali anomalie (varianti, penali, risoluzioni contrattuali).													X
- Adozione di una procedura interna per la nomina dei collaudatori.		CdA / Responsabile Ufficio acquisti/Responsabili uffici di funzione											X
Stazione appaltante e soggetto attuatore per la linea tram													
Potenziare il controllo e il monitoraggio dei tempi e costi programmati mediante: verbalizzazione delle riunioni di coordinamento tra APS il Comune e il Ministero; invio di preavvisi da parte del RUP in relazione all'avvicinarsi di determinate scadenze; introduzione di una reportistica semestrale tra RUP e RPCT sullo stato di avanzamento del progetto. Il RUP rende accessibili al RPCT, su sua richiesta, i verbali delle riunioni con il Comune e il Ministero	RPCT							X					X
Sviluppo e gestione del patrimonio immobiliare													
le eventuali richieste di manutenzione (ordinaria e straordinaria) vengono effettuate ed autorizzate per iscritto al Responsabile Ufficio Tecnico	Responsabile Ufficio Tecnico				X								
Gestione degli impianti pubblicitari													
audit annuale del RPCT a campione su 10 contratti per verificare l'inserimento della clausola risolutiva espressa per violazione dei principi etici aziendali nello svolgimento dell'attività commerciale;	Responsabile Advertising	X							X				
Gestione dei pagamenti													
audit annuale del RPCT a campione su 10 pagamenti per verificare il rispetto di tutti i controlli descritti	RPCT	X							X				
Gestione della fatturazione attiva, del credito e degli incassi													
audit annuale del RPCT a campione su 10 fatture emesse per verificare il rispetto di tutti i controlli descritti	RPCT	X							X				

Piano di monitoraggio dell'attuazione e dell'idoneità delle misure di prevenzione della corruzione		2023											
		gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
Gestione delle pubbliche affissioni													
audit annuale del RPCT sui ricavi derivanti dalle pubbliche affissioni per verificare l'andamento e la composizione degli stessi	RPCT	X								X			
Gestione del sistema e servizio parcheggi a pagamento													
procedura per l'emissione di abbonamenti, erogazione di sanzioni; - prevedere un controllo da parte del Responsabile Ufficio Tecnico prima dell'annullamento della sanzione per errore nell'emissione.	Responsabile Parcheggi										X		
Gestione antenne e dell'impianto fotovoltaico													
integrare la "procedura antenne" in modo da rappresentare tra l'altro oggetto del servizio, ruoli e responsabilità, modalità autorizzative, formalizzazione dei rapporti contrattuali e archiviazione della documentazione - formalizzare una Policy per la gestione dell'impianto fotovoltaico, assicurando che le stesse disciplinino tutti gli aspetti rilevanti.	Responsabile Ufficio servizi al Comune	MISURA PREVISTA PER 2024											
Gestione dei Servizi al Comune													
formalizzare una Policy per la gestione di ciascuno dei servizi resi al Comune di Padova, assicurando che le stesse disciplinino tutti gli aspetti rilevanti.	Responsabile Ufficio servizi al Comune	MISURA PREVISTA PER 2024											

