

Gentilissimi,

nell' aggiornamento della Sottosezione Rischi corruttivi e Trasparenza del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) per il triennio 2023-2025, fra gli obiettivi strategici e di performance in materia di prevenzione della corruzione, è stato confermato quello relativo al deposito delle dichiarazioni sul conflitto di interesse da parte del personale di afferenza e valutazione delle dichiarazioni positive. Il deposito delle dichiarazioni previste dal Codice di Comportamento aziendale, rappresenta per tutti i dipendenti e dirigenti un preciso obbligo (artt. 4, 6 e 12). Parimenti, la valutazione delle dichiarazioni positive sul conflitto di interessi da parte del Responsabile di riferimento costituisce uno specifico obbligo (art. 4, comma 5). Come noto, le dichiarazioni si effettuano tramite la compilazione delle apposite schede nell'area del Portale del dipendente *"Dichiarazioni Codice di Comportamento"* e devono essere aggiornate annualmente

Dal **1° ottobre u.s.** è possibile confermare anche per il 2024 le dichiarazioni anno precedente rese nel Portale del dipendente. I Responsabili individuati ai vari livelli aziendali, sono tenuti innanzi tutto a verificare il deposito /aggiornamento delle dichiarazioni (tutti i moduli previsti) da parte del personale di propria afferenza (con particolare attenzione anche a quello di nuova assegnazione). Fra tale personale rientrano anche coloro che provengono da altre Aziende e si trovano in assegnazione temporanea presso questa Azienda, come avviene, ad esempio, nei Servizi Unici Metropolitan. Per visualizzare il contenuto delle dichiarazioni occorre accedere dalla opzione *"Vis. dichiarazioni compilate"* del menu di navigazione del Portale del dipendente. Poiché il sistema, al momento, non consente di far pervenire al Responsabile un alert circa il deposito /modifica delle dichiarazioni, si suggerisce di far inviare eventualmente apposita comunicazione al riguardo a mezzo posta elettronica dal personale di afferenza. Occorre altresì tener presente che l'applicativo informatico in uso attualmente non garantisce la storicizzazione delle dichiarazioni e

la relativa conservazione. Per dar conto, dunque, delle dichiarazioni rese in precedenza ed oggetto di modifica, occorre che il dipendente/dirigente provveda a salvare nelle proprie cartelle di lavoro il file della dichiarazione e di procedere successivamente con la sua modifica. Dopo aver effettuato l'eventuale modifica al/ai moduli di interesse, sarà possibile procedere alla conferma delle dichiarazioni rese nell'anno precedente. In caso di modifica è opportuno darne comunicazione al proprio responsabile per le valutazioni conseguenti. Ai Responsabili compete altresì la valutazione sulle dichiarazioni positive, ossia riferite ad una o più eventuali situazioni di conflitto di interessi. Nel caso in cui la valutazione confermi la situazione di confliggenza, il Responsabile dovrà assumere i necessari provvedimenti organizzativi per eliminare tale situazione, dandone comunicazione al dipendente mediante nota protocollata col sistema documentale Babel. I provvedimenti possono consistere nell'astensione del dipendente dallo svolgimento di attività in conflitto, con assegnazione di tali attività ad altro dipendente di propria afferenza oppure, ove ciò non sia possibile per carenza di idonee figure professionali, il superiore gerarchico può avocare a sé tali funzioni. Un'ulteriore misura organizzativa potrebbe consistere nel trasferimento/assegnazione del dipendente in situazione di conflitto ad altra Unità Operativa. La suddetta nota, con allegate le dichiarazioni in formato PDF (disponibili nel Portale del dipendente), dovrà essere trasmessa per conoscenza al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e al Direttore del SUMAGP, nonché al Direttore dell'articolazione sovraordinata. Resta inteso che spetta al Responsabile vigilare sull'attuazione della misura messa in atto. Si ricorda che la mancata compilazione o valutazione delle dichiarazioni da parte dei destinatari del Codice di Comportamento costituisce inadempimento fonte di responsabilità disciplinare.

Al fine di assicurare l'assolvimento degli obblighi previsti ed il raggiungimento dell'obiettivo sopra richiamato, occorre che i Direttori in indirizzo: invitino ogni Responsabile a far compilare/modificare/confermare tutte le dichiarazioni al

personale di afferenza, **entro il 25 ottobre**; invitino ogni Responsabile a valutare le dichiarazioni positive entro **il 15 novembre**; diano riscontro alla UO Anticorruzione e Trasparenza circa il deposito/aggiornamento delle dichiarazioni da parte del personale di afferenza e dell'avvenuta valutazione, entro il **22 novembre 2023** al seguente indirizzo di posta elettronica: prevenzione.corruzione@ausl.bologna.it . Per eventuali chiarimenti e per un supporto all'attività di monitoraggio è possibile scrivere all'indirizzo di posta elettronica sopra riportato oppure rivolgersi alla segreteria dell'UO Anticorruzione e Trasparenza al numero **0516584922**. Nel ringraziare per l'attenzione, invio i miei più cordiali saluti.