

MAPPATURA DEL PROCESSO "ACQUISIZIONE PERSONALE A TEMPO DETERMINATO" – AZIENDA OSPEDALIERA DI COSENZA

UNITÀ OPERATIVA	PROCESSO	SOTTOPROCESSO/ ATTIVITÀ	DESCRIZIONE POTENZIALE RISCHIO	GRADO DI RISCHIO RILEVATO (elevato/medio/ridotto)	MISURE ANTICORRUZIONE SPECIFICHE	MONITORAGGIO	ADEMPIMENTI TRASPARENZA
U.O.C. Gestione Risorse Umane	Gestione Risorse Umane	<p>Acquisizione personale a tempo determinato:</p> <p>1. Individuazione e del fabbisogno;</p> <p>2. Definizione delle modalità di assunzione del personale a t.d.;</p> <p>3. Attività prodromiche all'assunzione del personale a t.d.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Infedele rappresentazione del fabbisogno di reclutamento al fine di agevolare soggetti determinati;• Concentrazione delle funzioni per la gestione della procedura di acquisizione delle risorse umane in capo allo/agli stesso/i dipendente/i per più anni;• Previsioni di requisiti di accesso finalizzati a favorire un candidato / mancata o tardata pubblicazione di bandi e avvisi;• Mancato rispetto delle disposizioni normative, di rango primario e secondario, in merito all'acquisizione di nuovo personale (es. prima verifica delle graduatorie attive, mobilità, ecc.);• Composizione delle commissioni di concorso in violazione delle disposizioni di legge e regolamento;• Inosservanza delle regole procedurali a garanzia dell'imparzialità e della selezione;• Illecita diffusione del contenuto delle prove di ammissione ai corsi a numero programmato.	ELEVATO	<ul style="list-style-type: none">✓ Assunzione di personale soltanto dopo il fabbisogno rilevato dalla Direzione Strategica su input dei Direttori delle U.O.✓ Acquisizione del personale a T.D. seguendo l'ordine previsto dalle disposizioni/circolari nazionali e regionali;✓ Pubblicazione degli atti sulla GU, Sito Internet, BUR, ecc. secondo la normativa vigente;✓ Redazione di check-list e verifica a campione (almeno il 10%) sulla pubblicazione degli atti;✓ controllo interno da parte dei dirigenti competenti nonché mediante la massima pubblicizzazione dei relativi atti;✓ rotazione del personale coinvolto nelle procedure di selezione o, in caso di impossibilità, segregazione delle funzioni coinvolte nell'attività;✓ adozione di un regolamento per la disciplina della rotazione ordinaria e straordinaria;✓ adozione di procedure informatizzate atte a presidiare il processo di acquisizione del personale a tempo determinato;✓ verifica dei rapporti di parentela o affinità tra i soggetti coinvolti, ad es. attraverso il controllo delle dichiarazioni dei partecipanti ai concorsi';✓ dichiarazione da parte dei membri della Commissione valutatrice, ai sensi dell'art. 20 d.lgs. 39/2013, dell'insussistenza di cause di incompatibilità ed inconfiribilità a proprio carico; tali attestazioni sono previste per i componenti delle commissioni già istituite e di nuova istituzione, debbono essere	<p>Le misure anticorruzione riportate nella precedente colonna sono di immediata attuazione.</p> <p>Il report per la rendicontazione delle misure adottate deve essere sottoscritto e trasmesso informaticamente nonché in originale al Responsabile della prevenzione della corruzione con cadenza semestrale, entro il 30 giugno e all'inizio del mese di dicembre di ogni anno. Al predetto report occorre allegare la documentazione probatoria, attestante l'effettivo espletamento delle misure anticorruzione, ovvero indicare gli estremi dei provvedimenti attuati</p>	<p>Pubblicazione dei dati ex art. 16, comma I e II, dlgs 33/2013 – piano di fabbisogni di personale. In base alle modalità di assunzione, andranno inoltre popolate le apposite sezioni (ad es., bandi di concorso o di selezione, ai sensi dell'art. 19 dlgs 33/2013).</p>

MAPPATURA DEL PROCESSO “ACQUISIZIONE PERSONALE A TEMPO DETERMINATO” – AZIENDA OSPEDALIERA DI COSENZA

					<p>acquisite in forma di dichiarazione sostitutiva di atto di notorio, nelle forme prescritte dall’art. 47 del D.P.R. n. 445/2000 e s.i.m. rispetto ad esse, occorre operare verifiche a campione atte ad accertarne la veridicità ai sensi dell’art. 71, del medesimo D.P.R.; per i componenti esterni delle commissioni di valutazione dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale (ex art. 53, comma 14, d.lgs. 165/2001);</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Pubblicazione della decisione di nomina della Commissione sul sito internet;✓ Rispetto del Codice Etico e di Comportamento (da aggiornare secondo PTPCT 2022-24 pag 26 e ss.)✓ Sottoscrizione della Clausola di “Pantouflage”.		
--	--	--	--	--	---	--	--