

L. 190 DEL 06/11/2012 OBBLIGHI E INIZIATIVE DELL'AZIENDA OSPEDALIERA SAN GERARDO DI MONZA			
COMPETENZE/ADEMPIMENTI		TERMINI	RIFERIMENTI NORMATIVI
ORGANO DI INDIRIZZO POLITICO	Individua Responsabile della prevenzione della corruzione	ENTRO 31/03/2013	ART. 1 c. 7
	Adotta piano triennale di prevenzione della corruzione	in prima attuazione ENTRO 31/03/2013 poi annualmente ENTRO 31/01/2013	ART. 1 c. 8
	trasmette Deliberazioni approvazione piano e nomina Responsabile al Dipartimento Funzione Pubblica e CIVIT	in prima attuazione ENTRO 31/03/2013 poi annualmente ENTRO 31/01/2013	ART. 1 c. 8
	Definizione o approvazione, previo parere obbligatorio OIV di un proprio codice comportamento (che integra quello che sarà pubblicato dal Governo). Attivazione formazione ai dipendenti		ART. 1 c. 44
RESPONSABILE PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	Propone a Direzione piano	in prima attuazione ENTRO 31/03/2013 poi annualmente ENTRO 31/01/2013	ART. 1 c. 8 - c. 10 - c. 14
	Definisce procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti		
	Verifica efficacia del piano e propone ev. modifiche		
	verifica la rotazione degli incarichi nei settori a rischio	ENTRO 15/12/2013	
	individua il Personale da inserire nei programmi di formazione		
	pubblica sul sito web una relazione con i risultati dell'attività svolta previa trasmissione della stessa alla direzione		
UO GESTIONE RISORSE UMANE/FORMAZIONE	Definisce e trasmette al DFP le procedure di selezione e formazione del personale		ART. 1, c. 5 lett. b)

	Prevede la rotazione di dirigenti e funzionari nei settori più a rischio		
TRAMITE OIV	comunica al DFP (tramite gli OIV) tutti i dati utili (titoli, curricula) dei dirigenti anche esterni alla PA individuati dalla direzione senza procedura di selezione	presumibilmente entro 31/03/13	ART. 1 c. 39 e 40 (in attesa circolare esplicativa)
	trasmette alla CIVIT i dati dei dirigenti (inclusi titoli e curricula)		
	Nel conferimento o autorizzazione a svolgere incarichi tiene conto di situazioni di conflitto, anche potenziale di interessi		art. 1, c. 42 lett. b) e c)
UO GESTIONE RISORSE UMANE/UFFICIO LIBERA PROFESSIONE E CONVENZIONI	I soggetti pubblici o privati comunicano all'amministrazione di appartenenza l'ammontare dei compensi erogati ai dipendenti pubblici	ENTRO 15 GG DALL'EROGAZIONE DEL COMPENSO	ART. 1 C. 42 LETT. E
	Comunicazione incarichi (anche a titolo gratuito ai propri dipendenti) in via telematica al DFP con indicazione dell'oggetto dell'incarico e del compenso lordo ove previsto. La comunicazione è accompagnata da una relazione contenente norme di riferimento, ragioni, criteri di scelta, rispondenza a principi di buon andamento della PA, misure da adottare per contenimento spesa	ENTRO 15 GG DAL CONFERIMENTO DELL'INCARICO	
	dichiarazione di "non aver conferito o autorizzato incarichi" riferita all'anno precedente		ART. 1 C. 42 LETT. F
	comunica al DFP in via telematica per ciascuno dei propri dipendenti compensi per incarichi conferiti o autorizzati nell'anno precedente		ART. 1 C. 42 LETT. G
	Pubblicazione sul proprio sito oggetto, durata e compenso incarichi, oltre che avvenuta verifica insussistenza di situazioni anche potenziali, di conflitto interesse	ENTRO 30/06/2013	ART. 1 C. 42 LETT. H

	Trasmissione al DFP e pubblicazione su sito web in tabelle riassuntive di informazioni relative a consulenze e incarichi nonché informazioni pubblicate in propria banca dati accessibile al pubblico per via telematica		ART. 1 C. 42 LETT. I)
UO GESTIONE RISORSE UMANE UO GESTIONE TECNICO PATRIMONIALE/ACQUISTI/ ECONOMATO etc.	Integrazione/Modifica Regolamento - Procedure per formazione Commissioni e Segretari ai sensi art. 1 c. 46 L. 190/12 (esclusione dalla partecipazione soggetti condannati anche con sentenza non passata in giudicato per reati previsti capo I Tit. II libro II c.p.)		