



# Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2022-2024

In conformità al Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)  
– Legge 6 novembre 2012 n. 190 – D. Lgs. 33/2013

Versione	Causale modifiche	Data
1.0	Approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione	18/02/2016
1.1	Approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione	07/02/2017
1.2	Approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione	29/03/2017
1.3	Approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione	30/01/2018
1.4	Approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione	28/01/2019
1.5	Approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione	30/01/2020
1.6	Approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione	26/03/2021
1.7	Approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione	01/02/2022



PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	1
1. CONTESTO NORMATIVO DI RIFERIMENTO	3
2. CONTESTO DI RIFERIMENTO	10
3. SOGGETTI COINVOLTI IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE	12
4. CARATTERISTICHE DEL PTPC	16
5. IL PERCORSO DI DEFINIZIONE DEL PTPC	19
6. LE AREE DI RISCHIO	21
7. I PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE E LE MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO ALLA CORRUZIONE	24
8. LE MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO ALLA CORRUZIONE	26
9. SISTEMA DISCIPLINARE	48
10. L'AGGIORNAMENTO E IL SISTEMA DI MONITORAGGIO INTERNO SULL'ATTUAZIONE DEL PIANO	49
11. PIANO PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ	49
12. ESERCIZIO DEL DIRITTO DI ACCESSO	54
13. PIANO OPERATIVO	55



## **1. Contesto normativo di riferimento**

Il 6 novembre 2012 il legislatore ha approvato la legge numero 190 recante le disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione (di seguito legge 190/2012).

La legge 190/2012 è stata approvata in attuazione dell'articolo 6 della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dall'Assemblea Generale dell'ONU il 31 ottobre 2003, e degli articoli 20 e 21 della Convenzione Penale sulla corruzione di Strasburgo del 27 gennaio 1999.

Va sottolineato che il legislatore europeo e il legislatore nazionale, con il termine "corruzione", intendono riferirsi non solo alla gamma di delitti contro la Pubblica amministrazione (PA), bensì al malcostume che investe le istituzioni pubbliche a diversi livelli, causando anche inefficienze e ritardi nello sviluppo dell'economia del paese. Sotto questo profilo, in tema di anticorruzione e trasparenza amministrativa, il D.Lgs n. 97/2016 ("Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità, e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33") ha introdotto maggiori forme di partecipazione dei cittadini alla vita amministrativa delle Pubbliche amministrazioni, in particolare attraverso l'ampliamento dell'istituto dell'accesso civico, ed ha inteso implementare il contrasto dei fenomeni corruttivi.

Con la Delibera ANAC n. 831 del 3 agosto 2016 "Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016", l'ANAC ha fornito un modello rivolto a tutte le amministrazioni, ovvero ai soggetti di diritto privato in controllo pubblico, che adottano il PTPC.

Nello specifico, il PNA 2016 ha evidenziato l'importanza del coinvolgimento degli organi di indirizzo politico nella formazione dei Piani di prevenzione della corruzione, il rafforzamento del ruolo del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (in seguito RPCT) e l'unificazione del Piano anticorruzione con il Programma triennale della trasparenza e dell'integrità (PTTI), oltre che il raccordo con il Piano della Performance come già precedentemente stabilito.

La legge anticorruzione (L. 190/2012), ha introdotto un quadro normativo più incisivo per la prevenzione e la lotta alla corruzione nella Pubblica Amministrazione. Le misure adottate mirano ad assicurare un miglioramento delle condizioni di mercato per la concorrenza e a favorire il contenimento della spesa pubblica allineandosi alle migliori prassi internazionali, introducendo nel nostro ordinamento nuovi strumenti diretti a rafforzare le politiche di prevenzione e contrasto della corruzione nella direzione più volte sollecitata dagli organismi internazionali di cui l'Italia fa parte.

Le misure più significative sono:

- Individuazione della Commissione indipendente per la Valutazione, l'Integrità e la Trasparenza (A.N.A.C ex CiVIT) quale autorità nazionale anticorruzione;
- la predisposizione di un Piano Nazionale anticorruzione (P.N.A.), che definisce e promuove norme e metodologie per l'attuazione delle strategie anticorruzione da parte delle amministrazioni pubbliche;



- modifiche sostanziali al Codice dei contratti pubblici;
- introduzione di un Codice di comportamento per i funzionari pubblici;
- misure in materia di Trasparenza;
- misure in materia di Incompatibilità e conflitto di interessi;
- la regolamentazione della mobilità dei funzionari pubblici verso il settore privato;
- uno specifico meccanismo di protezione per i funzionari pubblici che denunciano casi di cattiva condotta all'autorità giudiziaria o alla Corte dei Conti o ai loro superiori;
- interventi mirati al contrasto della corruzione nella Pubblica Amministrazione locale e centrale.

Inoltre la legge 190/2012 prevede espressamente l'applicabilità dei commi da 15 a 33 dell'art. 1 alle "società partecipate dalle amministrazioni pubbliche e dalle loro controllate, ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile, limitatamente alla loro attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea" (art.1, comma 34).

In questo quadro normativo si sono aggiunte le disposizioni contenute nelle *"Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle Società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e dagli enti pubblici economici"* (determinazione n. 1134 del 8 novembre 2017 di ANAC) che hanno chiarito quali disposizioni sono effettivamente applicabili alle società o aziende in controllo pubblico, come Formaper.

Il contesto giuridico-normativo su cui si basa il presente Piano comprende, oltre alla L. 190/2012 e al Piano Nazionale ANAC citati, tra gli altri, i seguenti provvedimenti normativi:

- D. Lgs. n. 33/2013 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, approvato dal Governo il 15 febbraio 2013, in attuazione dei commi 35 e 36 dell'art. 1 della Legge n. 190/2012";
- D. Lgs. n. 39/2013 "Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50 della Legge 6 novembre 2012 n. 190";
- DPR n. 62/2013, "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165"
- L. n. 580/1993 "Riordino delle camere di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura";
- D.Lgs n. 165/2001, "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni";
- Determinazione ANAC n. 6/2015 recante "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower);
- Determinazione ANAC n. 12 /2015 "Aggiornamento 2015 al PNA";
- Delibera n. 831 del 3 agosto 2016 "Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016";
- Delibera n. 1208 del 22 novembre 2017 "Approvazione definitiva dell'aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione";



- Delibera n. 1074 del 21 novembre 2018 “Approvazione definitiva dell’aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione”;
- Delibera n. 1064 del 13 novembre 2019 “Approvazione in via definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2019”.
- L’ANAC, in considerazione delle profonde e sistematiche riforme che interessano i settori cruciali del sistema del Paese, e primi tra essi quello della prevenzione della corruzione e quello dei contratti pubblici, ha ritenuto, alla data del 16 luglio 2021, di limitarsi, rispetto all’aggiornamento del PNA 2019-2021, a fornire un quadro delle fonti normative e delle delibere sopravvenute e rilevanti rispetto alla originaria approvazione del Piano triennale.

Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/01 è integrato dal presente documento come richiesto dalla normativa vigente.

**Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) di Formaper definisce le strategie, le misure operative messe in atto dall’ente per identificare, prevenire e contrastare i rischi connessi alla corruzione, nonché gli obiettivi che si impegna a perseguire per migliorare ulteriormente il proprio sistema di prevenzione e gestione del rischio di corruzione.**

In coerenza con gli indirizzi generali definiti nella Determinazione A.N.AC. n. 8/15 e le delibere sopra richiamate, il P.T.C.P. di Formaper costituisce il sistema di gestione e prevenzione dei rischi di commissione dei reati nei rapporti con la pubblica amministrazione.

Di seguito, l’indicazione dei principali reati rilevanti nei confronti della Pubblica Amministrazione:

<b>Fattispecie di reato</b>	<b>Comportamento penalmente rilevante</b>
<b>Peculato (Art. 314 Codice Penale)</b>	Il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio, che, avendo per ragione del suo ufficio o servizio il possesso o comunque la disponibilità di denaro o di altra cosa mobile altrui, se ne appropria, è punito con la reclusione da quattro anni a dieci anni e sei mesi. Si applica la pena della reclusione da sei mesi a tre anni quando il colpevole ha agito al solo scopo di fare uso momentaneo della cosa, e questa, dopo l'uso momentaneo, è stata immediatamente restituita.
<b>Peculato mediante profitto dell'errore altrui (Art. 316 Codice Penale)</b>	Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, il quale, nell'esercizio delle funzioni o del servizio, giovandosi dell'errore altrui, riceve o ritiene indebitamente, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni.
<b>Malversazione a danno dello Stato o dell'Unione Europea (art. 316-bis c.p.)</b>	Chiunque, estraneo alla pubblica amministrazione, avendo ottenuto dallo Stato o da altro ente pubblico o dalle Comunità europee contributi, sovvenzioni o finanziamenti destinati a favorire iniziative dirette alla realizzazione di opere od allo svolgimento di attività di pubblico interesse, non li destina alle predette finalità, è punito con la reclusione da sei mesi a quattro anni.
<b>Indebita percezione di erogazioni in danno dello Stato o dell'Unione Europea (art. 316-ter c.p.)</b>	Salvo che il fatto costituisca il reato previsto dall'articolo 640-bis, chiunque mediante l'utilizzo o la presentazione di dichiarazioni o di documenti falsi o attestanti cose non vere, ovvero mediante l'omissione di informazioni dovute, consegue indebitamente, per sé o per altri, contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati dallo Stato, da altri enti pubblici o dalle Comunità europee è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni. Quando la somma indebitamente percepita è pari o inferiore a euro 3.999,96 si



<b>Fattispecie di reato</b>	<b>Comportamento penalmente rilevante</b>
	applica soltanto la sanzione amministrativa del pagamento di una somma di denaro da euro 5.164 a euro 25.822. Tale sanzione non può comunque superare il triplo del beneficio conseguito.
<b>Concussione (art. 317 c.p.)</b>	Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, costringe taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità, è punito con la reclusione da sei a dodici anni.
<b>Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.)</b>	Il pubblico ufficiale che, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, indebitamente riceve, per sé o per un terzo, denaro o altra utilità o ne accetta la promessa è punito con la reclusione da uno a sei anni.
<b>Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.)</b>	Il pubblico ufficiale, che, per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto del suo ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio, riceve, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità, o ne accetta la promessa, è punito con la reclusione da sei a dieci anni..
<b>Circostanze aggravanti (art. 319-bis c.p.)</b>	La pena è aumentata se il fatto di cui all'art. 319 ha per oggetto il conferimento di pubblici impieghi o stipendi o pensioni o la stipulazione di contratti nei quali sia interessata l'amministrazione alla quale il pubblico ufficiale appartiene nonché il pagamento o il rimborso di tributi
<b>Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.)</b>	Se i fatti indicati negli articoli 318 e 319 sono commessi per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo, si applica la pena della reclusione da sei a dodici anni. Se dal fatto deriva l'ingiusta condanna di taluno alla reclusione non superiore a cinque anni, la pena è della reclusione da sei a quattordici anni; se deriva l'ingiusta condanna alla reclusione superiore a cinque anni o all'ergastolo, la pena è della reclusione da otto a venti anni.
<b>Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.)</b>	Salvo che il fatto costituisca più grave reato, il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, induce taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità è punito con la reclusione da sei anni a dieci anni e sei mesi. Nei casi previsti dal primo comma, chi dà o promette denaro o altra utilità è punito con la reclusione fino a tre anni.
<b>Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.)</b>	Le disposizioni degli articoli 318 e 319 si applicano anche all'incaricato di un pubblico servizio. In ogni caso, le pene sono ridotte in misura non superiore a un terzo.
<b>Pene per il corruttore (art. 321 c.p.)</b>	Le pene stabilite nel primo comma dell'articolo 318, nell'articolo 319, nell'articolo 319-bis, nell'art. 319-ter, e nell'articolo 320 in relazione alle suddette ipotesi degli articoli 318 e 319, si applicano anche a chi dà o promette al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio il denaro od altra utilità.
<b>Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.)</b>	Chiunque offre o promette denaro od altra utilità non dovuti ad un pubblico ufficiale o ad un incaricato di un pubblico servizio, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, soggiace, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata, alla pena stabilita nel primo comma dell'articolo 318, ridotta di un terzo. Se l'offerta o la promessa è fatta per indurre un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio ad omettere o a ritardare un atto del suo ufficio, ovvero a fare un atto contrario ai suoi doveri, il colpevole soggiace, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata, alla pena stabilita nell'articolo 319, ridotta di un terzo. La pena di cui al primo comma si applica al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio che sollecita una promessa o dazione di denaro o altra utilità per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri. La pena di cui al secondo comma si applica al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio che sollecita una promessa o dazione di denaro od altra utilità da parte di un privato per le finalità indicate dall'articolo 319.



Fattispecie di reato	Comportamento penalmente rilevante
<b>Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (art. 322-bis c.p.)</b>	<p>Le disposizioni degli articoli 314, 316, da 317 a 320 e 322, terzo e quarto comma, si applicano anche:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) ai membri della Commissione delle Comunità europee, del Parlamento europeo, della Corte di Giustizia e della Corte dei conti delle Comunità europee;</li><li>2) ai funzionari e agli agenti assunti per contratto a norma dello statuto dei funzionari delle Comunità europee o del regime applicabile agli agenti delle Comunità europee;</li><li>3) alle persone comandate dagli Stati membri o da qualsiasi ente pubblico o privato presso le Comunità europee, che esercitino funzioni corrispondenti a quelle dei funzionari o agenti delle Comunità europee;</li><li>4) ai membri e agli addetti a enti costituiti sulla base dei Trattati che istituiscono le Comunità europee;</li><li>5) a coloro che, nell'ambito di altri Stati membri dell'Unione europea, svolgono funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio;</li></ol> <p>5-bis) ai giudici, al procuratore, ai procuratori aggiunti, ai funzionari e agli agenti della Corte penale internazionale, alle persone comandate dagli Stati parte del Trattato istitutivo della Corte penale internazionale le quali esercitino funzioni corrispondenti a quelle dei funzionari o agenti della Corte stessa, ai membri ed agli addetti a enti costituiti sulla base del Trattato istitutivo della Corte penale internazionale.</p> <p>Le disposizioni degli articoli 319-quater, secondo comma, 321 e 322, primo e secondo comma, si applicano anche se il denaro o altra utilità è dato, offerto o promesso:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) alle persone indicate nel primo comma del presente articolo;</li><li>2) a persone che esercitano funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio nell'ambito di altri Stati esteri o organizzazioni pubbliche internazionali, qualora il fatto sia commesso per procurare a sé o ad altri un indebito vantaggio in operazioni economiche internazionali ovvero al fine di ottenere o di mantenere un'attività economica finanziaria.</li></ol> <p>Le persone indicate nel primo comma sono assimilate ai pubblici ufficiali, qualora esercitino funzioni corrispondenti, e agli incaricati di un pubblico servizio negli altri casi.</p>
<b>Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (artt. 640, c. 2 n. 1 e 640-bis C.P.)</b>	<p>La pena è della reclusione da uno a cinque anni e della multa da euro 309 a euro 1.549:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) se il fatto è commesso a danno dello Stato o di un altro ente pubblico o col pretesto di far esonerare taluno dal servizio militare;</li><li>2) se il fatto è commesso ingenerando nella persona offesa il timore di un pericolo immaginario o l'erroneo convincimento di dovere eseguire un ordine dell'autorità;</li></ol> <p>2 bis) se il fatto è commesso in presenza della circostanza di cui all'articolo 61, numero 5).</p>
<b>Frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640-ter C.P.)</b>	<p>Chiunque, alterando in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico o telematico o intervenendo senza diritto con qualsiasi modalità su dati, informazioni o programmi contenuti in un sistema informatico o telematico o ad esso pertinenti, procura a sé o ad altri un ingiusto profitto con altrui danno, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni e con la multa da euro 51 a euro 1.032.</p> <p>La pena è della reclusione da uno a cinque anni e della multa da euro 309 a euro 1.549 se ricorre una delle circostanze previste dal numero 1) del secondo comma dell'articolo 640, ovvero se il fatto è commesso con abuso della qualità di operatore del sistema.</p> <p>La pena è della reclusione da due a sei anni e della multa da euro 600 a euro 3.000</p>



Fattispecie di reato	Comportamento penalmente rilevante
	<p>se il fatto è commesso con furto o indebito utilizzo dell'identità digitale in danno di uno o più soggetti.</p> <p>Il delitto è punibile a querela della persona offesa, salvo che ricorra taluna delle circostanze di cui al secondo e terzo comma o taluna delle circostanze previste dall'articolo 61, primo comma, numero 5, limitatamente all'aver approfittato di circostanze di persona, anche in riferimento all'età, e numero 7.</p>
<b>Abuso d'ufficio (art. 323 C.P.)</b>	<p>Salvo che il fatto non costituisca un più grave reato, il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio che, nello svolgimento delle funzioni o del servizio, in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procura a sé o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arreca ad altri un danno ingiusto è punito con la reclusione da uno a quattro anni.</p> <p>La pena è aumentata nei casi in cui il vantaggio o il danno hanno un carattere di rilevante gravità.</p>
<b>Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione (art. 328 C.P.)</b>	<p>Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, che indebitamente rifiuta un atto del suo ufficio che, per ragioni di giustizia o di sicurezza pubblica, o di ordine pubblico o di igiene e sanità, deve essere compiuto senza ritardo, è punito con la reclusione da sei mesi a due anni.</p> <p>Fuori dei casi previsti dal primo comma, il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, che entro trenta giorni dalla richiesta di chi vi abbia interesse non compie l'atto del suo ufficio e non risponde per esporre le ragioni del ritardo, è punito con la reclusione fino ad un anno o con la multa fino a euro 1.032. Tale richiesta deve essere redatta in forma scritta ed il termine di trenta giorni decorre dalla ricezione della richiesta stessa.</p>
<b>Traffico di influenze illecite (art. 346-bis C.P.)</b>	<p>Chiunque, fuori dei casi di concorso nei reati di cui agli articoli 319 e 319-ter, sfruttando relazioni esistenti con un pubblico ufficiale o con un incaricato di un pubblico servizio, indebitamente fa dare o promettere, a sé o ad altri, denaro o altro vantaggio patrimoniale, come prezzo della propria mediazione illecita verso il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio ovvero per remunerarlo, in relazione al compimento di un atto contrario ai doveri di ufficio o all'omissione o al ritardo di un atto del suo ufficio, è punito con la reclusione da uno a tre anni.</p> <p>La stessa pena si applica a chi indebitamente dà o promette denaro o altro vantaggio patrimoniale.</p> <p>La pena è aumentata se il soggetto che indebitamente fa dare o promettere, a sé o ad altri, denaro o altro vantaggio patrimoniale riveste la qualifica di pubblico ufficiale o di incaricato di un pubblico servizio.</p> <p>Le pene sono altresì aumentate se i fatti sono commessi in relazione all'esercizio di attività giudiziarie.</p> <p>Se i fatti sono di particolare tenuità, la pena è diminuita.</p>
<b>Turbata libertà degli incanti (art. 353 C.P.)</b>	<p>Chiunque, con violenza o minaccia, o con doni, promesse, collusioni o altri mezzi fraudolenti, impedisce o turba la gara nei pubblici incanti o nelle licitazioni private per conto di pubbliche amministrazioni, ovvero ne allontana gli offerenti, è punito con la reclusione da sei mesi a cinque anni e con la multa da euro 103 a euro 1.032.</p> <p>Se il colpevole è persona preposta dalla legge o dall'autorità agli incanti o alle licitazioni suddette, la reclusione è da uno a cinque anni e la multa da euro 516 a euro 2.065.</p> <p>Le pene stabilite in questo articolo si applicano anche nel caso di licitazioni private per conto di privati, dirette da un pubblico ufficiale o da persona legalmente autorizzata; ma sono ridotte alla metà.</p>
<b>Turbata libertà del procedimento di scelta del</b>	<p>Salvo che il fatto costituisca più grave reato, chiunque con violenza o minaccia, o con doni, promesse, collusioni o altri mezzi fraudolenti, turba il procedimento</p>





Fattispecie di reato	Comportamento penalmente rilevante
contraente (art. 353-bis C.P.)	amministrativo diretto a stabilire il contenuto del bando o di altro atto equipollente al fine di condizionare le modalità di scelta del contraente da parte della pubblica amministrazione è punito con la reclusione da sei mesi a cinque anni e con la multa da euro 103 a euro 1.032

Il P.T.C.P. ha quindi per oggetto:

- sia le fattispecie di reato che sono riconducibili alla corruzione in senso stretto;
- sia quelle attinenti alla categoria più ampia dei reati commessi nei rapporti con la pubblica amministrazione.

Inoltre il P.T.P.C. è uno strumento finalizzato alla prevenzione di fenomeni corruttivi che vanno al di là delle fattispecie che assumono rilevanza a livello penale, considerando la corruzione nell'accezione più ampia definita dal Piano Nazionale Anticorruzione 2013, e ribadita nel Piano Nazionale Anticorruzione 2016 e successivi aggiornamenti.

#### Definizione di corruzione

*Il P.T.P.C. di Formaper adotta la definizione ampia di corruzione fornita dal Piano Nazionale Anticorruzione 2013 (Par. 2.1., pag. 13), e confermata nel P.N.A. 2016.*

*Il concetto di "corruzione", infatti, è comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.*

*Le situazioni rilevanti, pertanto, sono più ampie della fattispecie penalistica, che è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 ter, c.p., e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui – **a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.***

*Il concetto di corruzione viene quindi inteso come assunzione di decisioni (di assetto di interessi a conclusione di procedimenti, di determinazioni di fasi interne a singoli procedimenti, di gestione di risorse pubbliche) **devianti dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari** (Det. A.N.AC. n. 12/15, Par. 2.1, pag. 7).*

Inoltre Formaper, come previsto per gli enti pubblici economici e le società partecipate, ha già adottato un modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs 231/2001, il cui ultimo aggiornamento è avvenuto a luglio 2020.

Tale modello è a tutti gli effetti integrato con il PTPC che costituisce l'allegato n. 5 al modello stesso.

Il PTPC approvato dal CdA prevede tutte le fattispecie di reato individuate dalla L. 190/12 e sono stati rispettati i contenuti minimi previsti dall'allegato 1 (par. B2) del P.N.A. stesso.

Nel corso del 2021 sono state approvate dal CdA le seguenti procedure/regolamenti:

- Procedura di rotazione straordinaria;
- Regolamento conflitti di interesse;
- Regolamento interno per l'assunzione del personale;



- Procedura Data breach;
- Modello Organizzativo privacy.

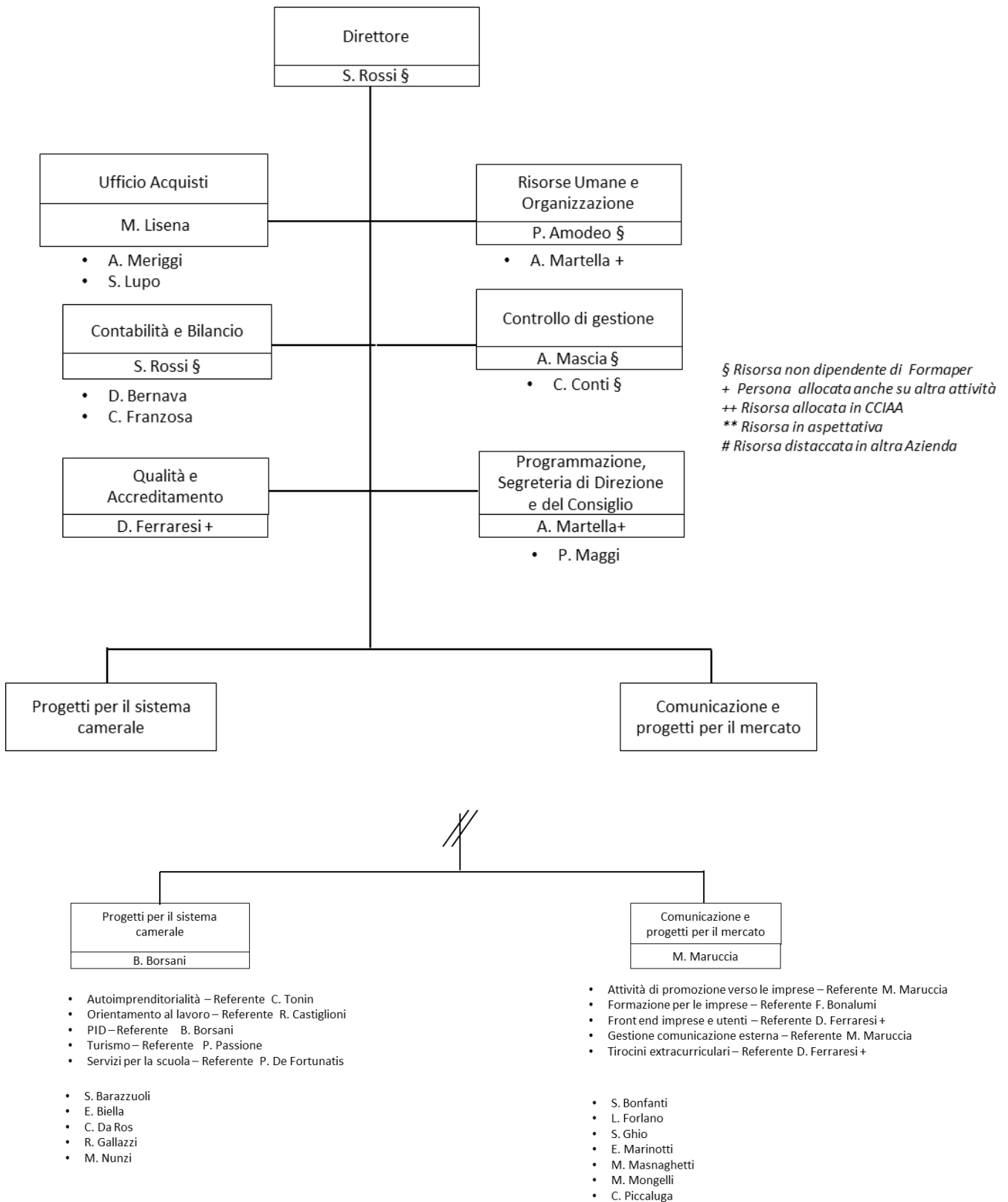
Inoltre il personale Formaper tra la fine di dicembre 2020 e il 2021 ha partecipato a specifica formazione.

Il presente Piano è aggiornato coerentemente con quanto previsto nel Modello Organizzativo 231 approvato e con tutti i regolamenti e procedure introdotti dalla Società alla data del 31 dicembre 2021.

## **2. Il contesto di riferimento**

Formaper è un'Azienda Speciale della Camera di Commercio di Milano, MonzaBrianza Lodi, nata nel 1987 e il cui fine è quello di contribuire allo sviluppo dell'imprenditorialità attraverso l'orientamento, l'informazione, la formazione, la ricerca e l'assistenza. Si tratta di un'azienda a capitale pubblico regolata dal diritto privato, in grado di coniugare strategie sociali in partnership con istituzioni pubbliche e iniziative sul libero mercato con imprenditori e associazioni di imprese. Formaper si distingue per la spiccata vocazione alla piccola e nuova impresa, per organizzare corsi di formazione, servizi e progetti d'intervento che seguono il ciclo di vita dell'impresa in tutto il suo divenire e per l'approccio decisamente orientato all'azione, con il quale si trasferisce la cultura imprenditoriale manageriale al piccolo imprenditore.

L'assetto organizzativo di Formaper è riportato dal seguente organigramma aggiornato al 1.01.2022:



Il personale dipendente in forza alla data del 1.1.2022 è di 29 dipendenti, così suddiviso:



	TOTALE	TEMPO INDETERMINATO	TEMPO DETERMINATO
DIRIGENTI	0		
QUADRI	2	2	
IMPIEGATI	27	27	

L'assetto organizzativo di Formaper è comunque descritto in modo dettagliato nel Sistema qualità e nei documenti ad esso correlati. Si riportano di seguito i principali Organi Istituzionali di Formaper:

- il Presidente
- il Consiglio di Amministrazione
- il Collegio dei Revisori dei Conti
- il Direttore

Secondo quanto riportato nello statuto di Formaper le principali attività svolte dalla stessa sono le seguenti:

1) Supporto al lavoro autonomo e imprenditoriale

Data la sempre meno netta distinzione fra il lavoro autonomo e quello imprenditoriale, le imprese, da parte loro, manifestano l'esigenza di reperire manodopera qualificata non sempre disponibile sul mercato del lavoro. Per far fronte a tale esigenza, la Camera di Commercio ha affidato a Formaper una serie di attività come compito istituzionale. A titolo esemplificativo e non esaustivo tali attività sono: la costituzione di un osservatorio sulle professioni, la creazione di uno sportello sul tema dell'alternanza scuola-lavoro e la creazione di uno sportello sul tema delle innovazioni introdotte dalla riforma del mercato del lavoro in applicazione della Legge Biagi.

2) Sviluppo di impresa

Le attività di formazione sono senza dubbio uno dei fattori determinanti per lo sviluppo e la crescita delle imprese e sono quanto mai necessarie, al pari delle attività di creazione. Nello scenario attuale, la formazione non è più sufficiente a garantire la crescita delle imprese. Per questo motivo, negli ultimi anni Formaper su incarico della Camera di Commercio o di altre realtà istituzionali pubbliche ha dato avvio a vari progetti di sviluppo di impresa complessi, comprendenti informazione, formazione ed assistenza nonché contributi finanziari.

3) Partnership con gli Enti territoriali

Sia per raggiungere gli scopi istituzionali (supporto all'imprenditorialità) sia per altre funzioni legate allo sviluppo del territorio, gli enti locali hanno assunto una rilevanza sempre maggiore e sono diventati uno degli interlocutori più importanti sul territorio.

### **3. Soggetti coinvolti in materia di anticorruzione**

Il Consiglio d'Amministrazione di Formaper ha nominato un unico soggetto quale Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza, secondo quanto auspicato anche dal PNA 2016. Il RPCT è il Direttore, dott. Sergio Enrico Rossi nominato con delibera n. 20 del 12/07/2019 e prorogato con delibera n. 15 del 9/10/2020.



Formaper ha inoltre confermato con delibera n. 23 del 26/11/2020 come membro unico dell'Organismo indipendente di Valutazione per la Trasparenza (OIVT) l'Avv. Antonella Sutti. Coerentemente con quanto disposto dal PNA 2016, per analogia con l'OIV degli enti pubblici, anche all'OIVT di Formaper spettano i compiti di verifica della relazione e dell'attività svolta dal RPCT (art. 1, comma 8 bis, l. 190/2012).

Qui di seguito sono riportati i soggetti coinvolti nella stesura e nell'attuazione del Piano di Prevenzione della Corruzione:

- **il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)** esercita i compiti attribuiti dalla legge così come riassunti nella delibera n. 840 del 2/10/2018 e allegata all'aggiornamento al PNA 2018 di cui alla delibera ANAC 1074 del 21/11/2018 nonché al PNA 2019, ex delibera n.1064 del 13 novembre 2019, e in particolare:
  - a) L'art 1, co. 8, l. 190/2012, stabilisce che il RPCT predisponga – in via esclusiva (essendo vietato l'ausilio esterno) – il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPC) e lo sottopone all'Organo di indirizzo per la necessaria approvazione.
  - b) L'art 1, co. 7, l. 190/2012 stabilisce che il RPCT segnali all'organo di indirizzo e all'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) le “disfunzioni” inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e indichi agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
  - c) L'art. 1 co. 9, lett. c) della medesima legge dispone che il PTPC preveda «obblighi di informazione nei confronti del RPC chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano», con particolare riguardo alle attività ivi individuate;
  - d) L'art 1, co. 10, l. 190/2012 stabilisce che il RPCT verifichi l'efficace attuazione del PTPC e la sua idoneità e proponga modifiche dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione. La richiamata disposizione assegna al RPCT anche il compito di verificare, d'intesa con il dirigente competente, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici maggiormente esposti ai reati di corruzione nonché quello di definire le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare nelle aree a rischio corruzione;
  - e) L'art. 1, co. 14, l. 190/2012 stabilisce che il RPCT rediga la relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta tra cui il rendiconto sull'attuazione delle misure di prevenzione definite nei PTPC;
  - f) L'art. 43, d.lgs. 33/2013 assegna al RPCT, di norma, anche le funzioni di Responsabile per la trasparenza, attribuendo a tale soggetto “un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione”
  - g) L'art. 5, co. 7, d.lgs. 33/2013 attribuisce al RPCT il compito di occuparsi dei casi di riesame dell'accesso civico: “Nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta



entro il termine indicato al comma 6, il richiedente può presentare richiesta di riesame al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, che decide con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni”;

- h) L’art. 5, co. 10, d.lgs. 33/2013 precisa che nel caso in cui la richiesta di accesso civico riguardi dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria, il RPCT ha l’obbligo di effettuare la segnalazione all’Ufficio di disciplina ai sensi dell’art.43, comma 5 del d.lgs. 33/2013;
- i) L’art. 15, co. 3 del d.P.R. 16 aprile 2013 n. 62 stabilisce che il RPCT curi la diffusione della conoscenza dei Codici di comportamento nell’amministrazione, il monitoraggio annuale della loro attuazione, la pubblicazione sul sito istituzionale e la comunicazione all’ANAC dei risultati del monitoraggio;
- j) Ai sensi dall’art. 15 del d.lgs. n. 39/2013, al RPCT è affidato il compito di vigilare sul rispetto delle disposizioni sulle inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi di cui al medesimo decreto legislativo, con capacità proprie di intervento, anche sanzionatorio, e di segnalare le violazioni all’ANAC. A tale proposito è utile ricordare che l’Autorità con le “Linee guida in materia di accertamento delle inconfiribilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione”, adottate con Delibera ANAC n. 833 del 3 agosto 2016 ha precisato che spetta al RPCT “avviare il procedimento sanzionatorio, ai fini dell’accertamento delle responsabilità soggettive e dell’applicazione della misura interdittiva prevista dall’art. 18 (per le sole inconfiribilità). Il procedimento avviato dal RPC è un distinto e autonomo procedimento, che si svolge nel rispetto del contraddittorio e che è volto ad accertare la sussistenza dell’elemento psicologico del dolo o della colpa, anche lieve, in capo all’organo conferente. All’esito del suo accertamento il RPC irroga, se del caso, la sanzione inibitoria di cui all’art. 18 del d.lgs. n. 39/2013. Per effetto di tale sanzione, l’organo che ha conferito l’incarico non potrà, per i successivi tre mesi, procedere al conferimento di incarichi di propria competenza.”

L’eventuale commissione, all’interno della Società, di un reato di corruzione, accertato con sentenza passata in giudicato, realizza una forma di responsabilità del Responsabile della prevenzione della corruzione della forma tipologica dirigenziale, oltre che una responsabilità per il danno erariale e all’immagine della Pubblica Amministrazione, salvo che il Responsabile della prevenzione della corruzione provi tutte le seguenti circostanze:

- a) di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il Piano di Prevenzione della Corruzione;
- b) di aver vigilato sul funzionamento del Piano e sulla sua osservanza.

La sanzione a carico del Responsabile della prevenzione della corruzione non può essere inferiore alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di un mese ad un massimo di sei mesi (art. 21 D. Lgs. 165/2001).

Nell’azione di monitoraggio, il RPCT si avvale del supporto e della collaborazione delle altre strutture aziendali interessate, le quali sono tenute a fornire tempestivamente tutte le informazioni richieste al fine del corretto svolgimento dell’attività di verifica e controllo.

- **i Responsabili** sono chiamati, ciascuno per l’attività di relativa competenza, a contribuire alla definizione di misure idonee a prevenire e a contrastare fenomeni di corruzione e a



controllarne il rispetto da parte dei dipendenti assegnati e alla periodica attività di reporting verso RPCT.

- **il personale tutto**, chiamato a dare attuazione al Piano, sulla base di iniziative formative sui temi dell'etica e delle legalità e/o su tematiche specifiche, e delle direttive impartite dai Responsabili di funzione. Il personale:

- partecipa al processo di gestione del rischio, nell'ambito delle mansioni loro attribuite;
- rispetta il Codice etico e di comportamento, ed osservano le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, c. 14, Lg. 190/12);
- segue le altre procedure definite nei regolamenti e nei sistemi di gestione aziendali;
- segnala le situazioni di illecito, anche potenziale, di cui vengono a conoscenza, attraverso le procedure di whistleblowing appositamente definite;
- concorre alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione;
- svolge attività informativa nei confronti del Responsabile per la prevenzione della corruzione, ai sensi dell'art. 1, c. 9, lett. c), della Lg. 190/12.

- **l'Organismo di Vigilanza**, chiamato a collaborare con RPCT e con la Direzione sulle tematiche in ambito anticorruzione e a segnalare tempestivamente a tali organi eventuali situazioni di potenziale pericolo di commissione dell'illecito emergenti dalla propria attività di controllo ai sensi del D.Lgs. 231/01 e del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato da Formaper.

Inoltre l'ODV nelle sue funzioni di **Organismo indipendente di valutazione per la Trasparenza** è chiamato ad attestare sul sito web istituzionale l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione dei dati e delle informazioni e di verifica della relazione e dell'attività svolta dal RPCT.

- Il **Data protection officer (DPO)** con delibera n. 31 del 26/11/2019 il CdA ha provveduto a designare, con decorrenza dal 2020, l'Avv. Franco Pozzoli come Responsabile della Protezione dei Dati, ai sensi dell'art. 37 del Regolamento (UE) 2016/679. Successivamente il CdA con delibera n. 18 del 23/11/2021 ha conferito, nel rispetto dell'art. 37 par. 6 del Gdpr, la funzione di DPO alla stessa Unione regionale che si avvarrà del proprio dipendente avvocato Franco Pozzoli quale soggetto referente preposto, fino a nuova determinazione.

Detto regolamento infatti prevede, all'art. 37, che il titolare e il responsabile del trattamento debba procedere alla designazione di un responsabile della protezione dei dati quando:

- a) il trattamento è effettuato da un'autorità pubblica o da un organismo pubblico, eccettuate le autorità giurisdizionali quando esercitano le loro funzioni giurisdizionali;
- b) le attività principali del titolare del trattamento o del responsabile del trattamento consistono in trattamenti che, per loro natura, ambito di applicazione e/o finalità, richiedono il monitoraggio regolare e sistematico degli interessati su larga scala;



c) le attività principali del titolare del trattamento o del responsabile del trattamento consistono nel trattamento, su larga scala, di categorie particolari di dati personali o di dati relativi a condanne penali e a reati.

Formaper, ha ritenuto di dover procedere alla designazione del proprio responsabile della protezione dei dati in quanto azienda speciale della Camera di Commercio di Milano Monza Brianza Lodi anche alla luce del principio di “accountability” che permea il Regolamento (UE) 2016/679.

Non essendo presente personale con qualifica e requisiti per l'assunzione di tale incarico, Formaper ha affidato l'incarico esternamente, come precedentemente indicato.

- **Il Consiglio d'Amministrazione**, a cui la L. 190/2012 attribuisce il compito di individuare il RPCT disponendo le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività. L'Organo di indirizzo definisce poi gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e adotta il PTPC su proposta del RPCT entro il 31/01 di ogni anno.
- **I Fornitori e i Professionisti esterni** di Formaper a qualsiasi titolo, e i fornitori di Formaper si impegnano ad osservare, per quanto compatibili, le disposizioni del Codice etico e di comportamento, del P.T.P.C e del Modello Organizzativo 231.

La finalità di prevenzione del Piano presuppone una capillare attività di comunicazione all'interno della società tra tutti i soggetti coinvolti. A tal fine, i Dirigenti e i Responsabili di funzione, dovranno tempestivamente comunicare al RPCT ogni situazione di riscontrata deviazione dalle procedure previste e relative motivazioni ed, in generale, ogni fatto anomalo per rilievo e/o frequenza. A sua volta, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione trasmetterà tale informativa, corredata da una propria nota scritta contenente osservazioni su quanto appreso, all'Organismo di Vigilanza ed al Consiglio di Amministrazione.

#### ***4. Caratteristiche del Piano triennale di Prevenzione della Corruzione***

Come già avuto modo di evidenziare, **il P.T.C.P. costituisce il sistema di gestione e prevenzione dei rischi di commissione dei reati nei rapporti con la pubblica amministrazione individuati nel Libro II, Titolo II, Capo I del Codice Penale.**

**Inoltre il P.T.P.C. è uno strumento finalizzato alla prevenzione di fenomeni corruttivi che vanno al di là delle fattispecie che assumono rilevanza a livello penale, considerando la corruzione nell'accezione più ampia definita dal Piano Nazionale Anticorruzione.**

- **Verifica dei contenuti di minima del P.T.P.C.**

La Determina ANAC n. 8/15 individua alcuni requisiti minimi che devono essere presenti nelle misure di prevenzione e contrasto alla corruzione adottate dalle società e dagli enti di diritto privato in controllo pubblico.





La tabella che segue riepiloga i requisiti minimi previsti e ne verifica la presenza all'interno dei documenti che disciplinano il modello organizzativo aziendale.

Misura di prevenzione	Requisiti minimi richiesti	Presenza dei requisiti	Dove
<b>Individuazione e gestione dei rischi di corruzione</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Analisi del contesto e della realtà organizzativa;</li> <li>Individuare in quali aree o settori di attività e secondo quali modalità si potrebbero astrattamente verificare fatti corruttivi;</li> <li>Predisposizione di una «mappa» delle aree a rischio e dei connessi reati di corruzione nonché l'individuazione delle misure di prevenzione</li> </ul>	Sì	MOG e suoi allegati
<b>Sistema di controlli</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Coordinamento tra i controlli per la prevenzione dei rischi di cui al D.Lgs. 231/01 e quelli per la prevenzione di rischi di corruzione di cui alla Lg. 190/12, nonché quello tra le funzioni del Responsabile della prevenzione della corruzione e quelle degli altri organi di controllo</li> </ul>	Sì	MOG e suoi allegati
<b>Codice etico e di comportamento</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Integrazione del codice etico o di comportamento attribuendo particolare importanza ai comportamenti rilevanti ai fini della prevenzione dei reati di corruzione</li> <li>Previsione di adeguato supporto interpretativo;</li> <li>Previsione di un apparato sanzionatorio e di misure disciplinari</li> </ul>	Sì	Codice etico e di comportamento
<b>Trasparenza</b>	Previsione di un'apposita sezione del P.T.P.C. in cui sono individuate le misure organizzative volte ad assicurare il rispetto degli obblighi di pubblicazione, prevedendo anche uno specifico sistema delle responsabilità.	Sì	P.T.P.C.
<b>Inconferibilità specifiche per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali</b>	Previsione di un sistema di verifica della sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo a coloro che rivestono incarichi di amministratore, come definiti dall'art. 1, co. 2, lett. l), del d.lgs. n. 39/2013, e a coloro cui sono conferiti incarichi dirigenziali.	Sì	MOG e suoi allegati
<b>Incompatibilità specifiche per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali</b>	Previsione di un sistema di verifica della sussistenza di eventuali situazioni di incompatibilità nei confronti dei titolari degli incarichi di amministratore, come definiti dall'art. 1, co. 2, lett. l) del d.lgs. n. 39/2013, e nei confronti di coloro che rivestono incarichi dirigenziali.	Sì	MOG e suoi allegati
<b>Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro dei dipendenti pubblici</b>	Adozione delle misure necessarie a evitare l'assunzione di dipendenti pubblici che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di	Sì	"Regolamento per la selezione del personale" aggiornato nel 2021



Misura di prevenzione	Requisiti minimi richiesti	Presenza dei requisiti	Dove
	pubbliche amministrazioni, nei confronti della Società stessa ex art. 53, co.16 ter d.lgs. 165/2001		
<b>Formazione</b>	Definizione dei contenuti, dei destinatari e delle modalità di erogazione della formazione in materia di prevenzione della corruzione, da integrare con eventuali preesistenti attività di formazione obbligatoria	Sì	P.T.P.C.
<b>Tutela del dipendente che segnala illeciti</b>	Misure idonee ad incoraggiare il dipendente a denunciare gli illeciti di cui viene a conoscenza nell'ambito del rapporto di lavoro, avendo cura di garantire la riservatezza dell'identità del segnalante dalla ricezione e in ogni contatto successivo alla segnalazione	Sì	Procedura Whistleblowing
<b>Rotazione o misure alternative</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Adozione di misure di rotazione degli incarichi sui processi più esposti al rischio di corruzione, compatibilmente con le esigenze organizzative;</li><li>• Adozione, in alternativa, di misure di segregazione delle funzioni.</li></ul>	No	La dimensione della società non consente l'adozione della misura Predisposta nel 2021 "Procedura rotazione straordinaria"
<b>Monitoraggio</b>	Modalità, tecniche e frequenza del monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, anche ai fini del loro aggiornamento periodico, specificando ruoli e le responsabilità	Sì	P.T.P.C.



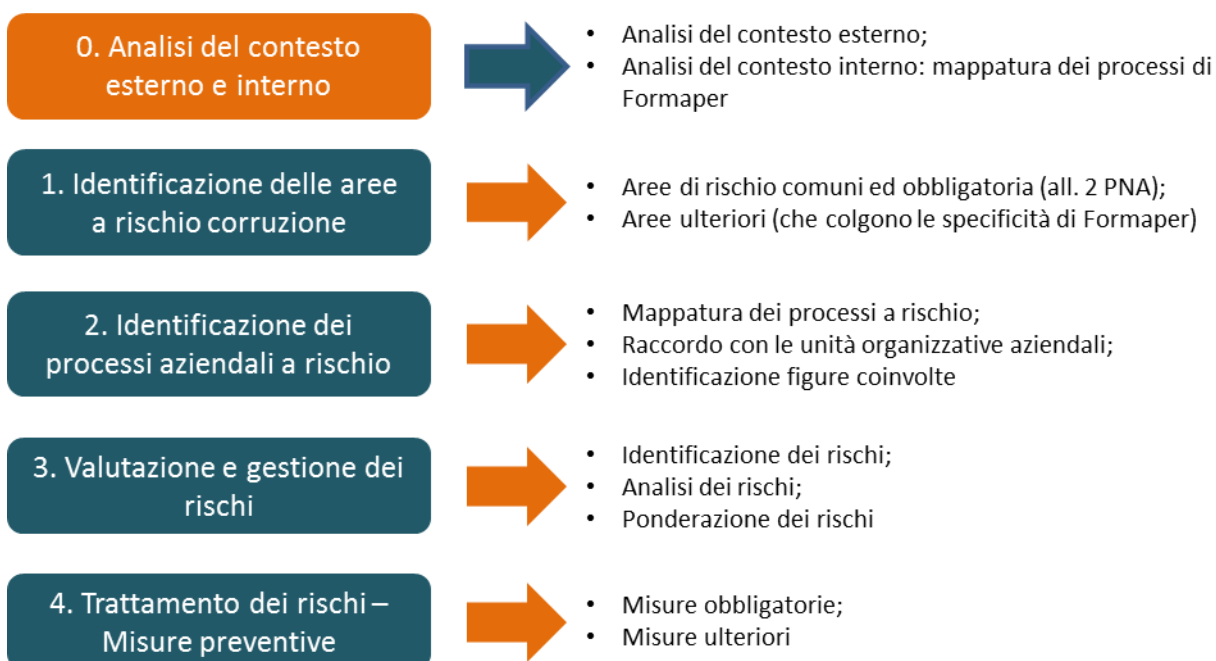
## 5. Il percorso di definizione del PTPC

Il percorso di definizione del P.T.P.C. è stato definito in coerenza con gli indirizzi forniti dal Piano Nazionale Anticorruzione e successivi aggiornamenti.

In particolar modo, la predisposizione è avvenuta avendo riguardo alle indicazioni contenute nella Delibera n. 1074 del 21 novembre 2018, di Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione 2016 (PNA).

I contenuti del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione riportano gli esiti delle diverse fasi.

### Il percorso di definizione del P.T.P.C.



Nell'ambito di tale percorso, è stata data particolare attenzione all'individuazione dei processi aziendali potenzialmente soggetti alle aree di rischio generali e specifiche individuate.

Altro elemento che ha caratterizzato il percorso di definizione del P.T.P.C. è costituito dalla mappatura delle misure di prevenzione e contrasto della corruzione quale elemento preliminare alla fase di valutazione e gestione dei rischi.

Ciò ha consentito:

- una valutazione preliminare dell'idoneità delle misure di prevenzione in essere rispetto ai diversi rischi individuati;
- l'integrazione di tale valutazione all'interno della successiva fase di analisi dei rischi;
- l'individuazione delle eventuali necessità di aggiornamento di tali misure in relazione all'evoluzione della normativa.

A seguito della fase di analisi e valutazione dei rischi, si è proceduto alla definizione degli obiettivi del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.

Gli obiettivi sono costituiti dalle misure di trattamento dei rischi, ossia delle misure che Formaper ritiene necessario introdurre o aggiornare al fine di ridurre la probabilità o l'impatto dei rischi



valutati ad un livello almeno medio. Gli obiettivi sono costituiti anche dalle misure da introdurre o aggiornare obbligatoriamente per legge, indipendentemente da quanto emerso a seguito della fase di valutazione dei rischi.

### **i. Le procedure di monitoraggio e aggiornamento**

L'attuazione delle misure di prevenzione definite nel P.T.P.C. è oggetto di monitoraggio sistematico, con periodicità almeno semestrale, da parte del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, con particolare riferimento ai seguenti aspetti:

- a) stato di attuazione degli obiettivi programmati nel P.T.P.C.;
- b) monitoraggio a campione di attività o procedimenti rientranti in una o più Aree a rischio corruzione mappate nel P.T.P.C.. Tali tipologie di verifiche possono riguardare anche l'attuazione del codice di comportamento;
- c) esame delle eventuali segnalazioni pervenute, nell'ambito della procedura di *whistleblowing*;
- d) individuazione di eventuali criticità o di esigenze di aggiornamento del P.T.P.C., sulla base degli esiti dell'attività di controllo effettuata.

Entro i termini definiti annualmente dall'A.N.AC. il Responsabile per la prevenzione della corruzione predispone una relazione sullo stato di attuazione del P.T.P.C., seguendo le indicazioni appositamente fornite da A.N.AC. stessa.

Il P.T.P.C. è oggetto di aggiornamento annuale, a cura del Responsabile per la prevenzione della corruzione. Il P.T.P.C. aggiornato è adottato dal Consiglio di amministrazione entro il 31 gennaio di ogni anno salvo diverse indicazioni di ANAC.

### **ii. La procedura di segnalazione di illeciti e violazioni e le modalità di tutela del segnalante (whistleblowing)**

Formaper adotta una procedura per gestire le segnalazioni di possibili illeciti e di fenomeni che potrebbero qualificarsi come di corruzione o di malagestione, secondo quanto previsto dal P.N.A. 2016, garantendo la tutela della riservatezza del soggetto segnalante.

La procedura di whistleblowing si basa sui principi definiti nelle linee guida rilasciate da A.N.AC. con Det. n. 6/15 nonché dalla Legge 30 novembre 2017, n. 179 "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità rapporto di lavoro pubblico o privato.

La procedura è stata introdotta nel mese di ottobre 2020 e prevede più canali che, ai fini della tutela dell'ente, consentano segnalazioni circostanziate di condotte costituenti reati o violazioni. Tali canali di segnalazione garantiscono inoltre la riservatezza circa l'identità del segnalante.

Formaper ha attivato un nuovo canale informatico di whistleblowing nell'ambito del progetto WhistleblowingPA promosso da Transparency International Italia e dal Centro Hermes per la Trasparenza e i Diritti Umani e Digitali.

La piattaforma online attivata ha molto vantaggi che assicurano, sicurezza e maggiore confidenzialità in quanto:

- la segnalazione viene fatta attraverso la compilazione di un questionario e può essere inviata in forma anonima;



- la segnalazione viene ricevuta dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione (RPC) e gestita garantendo la confidenzialità del segnalante;
- la piattaforma permette il dialogo, anche in forma anonima, tra il segnalante e l'RPC per richieste di chiarimenti o approfondimenti, senza quindi la necessità di fornire contatti personali;
- la segnalazione può essere fatta da qualsiasi dispositivo digitale (pc, tablet, smartphone) sia dall'interno dell'ente che dal suo esterno. La tutela dell'anonimato è garantita in ogni circostanza.

Il link per avere maggiori informazioni o per inviare una segnalazione è stato pubblicato nel sito di Amministrazione Trasparente al seguente link <https://formaper.whistleblowing.it/>  
Inoltre è possibile inviare una segnalazione tramite mail all'indirizzo [odv231@formaper.it](mailto:odv231@formaper.it), in questo caso il ricevente e responsabile della procedura sarà l'Organismo di Vigilanza.

### **iii. Il raccordo con gli strumenti di programmazione e di rendicontazione della Società**

Il Consiglio di amministrazione definisce gli obiettivi del P.T.P.C. in fase di programmazione delle attività dell'esercizio successivo. La Società da evidenza della attività correlate al P.T.P.C. nella relazione sulla gestione del Bilancio d'esercizio.

Almeno una volta l'anno, in concomitanza con i documenti di valutazione dell'andamento economico delle attività viene data evidenza dello stato di attuazione del Piano e predisposte le eventuali azioni correttive.

### **iv. I flussi informativi verso il Responsabile per la prevenzione della corruzione**

Il RPCT, nell'esercizio della propria attività di controllo, ha accesso a tutti gli atti, documenti, archivi e banche dati della Società, nel rispetto dei principi, della normativa e della regolamentazione interna in materia di privacy e sicurezza informatica.

Il RPCT. è destinatario delle segnalazioni interne sulle violazioni alle misure previste nel P.T.P.C. o su altri fatti illeciti, nell'ambito della procedura di whistleblowing.

Il RPCT dovrà inoltre coordinarsi con l'OiVT in merito alle questioni attinenti la Trasparenza.

Il Consiglio di Amministrazione e il collegio dei revisori dovranno comunicare al RPCT eventuali notizie sull'assetto organizzativo societario e in generale ogni altra informazione con impatto organizzativo o procedurale che possa essere utile all'attività di prevenzione.

L'attuale dimensione e attività della società non richiede la formalizzazione di una procedura; l'eventuale crescita dimensionale e della complessità delle attività svolte comporterà un'eventuale revisione di tale assunto.

## **6. Le aree di rischio**

Il presente capitolo ha lo scopo di elencare le attività aziendali considerate a rischio reato e le relative procedure di controllo a presidio delle stesse.

La L.190/2012 ha individuato le aree di rischio, che si riferiscono a procedimenti di:

- a) autorizzazione o concessione;



- b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al d.lgs. n. 163 del 2006;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del Decreto Legislativo n. 150 del 2009.

In aggiunta a tali aree, definite dalla legge “obbligatorie”, la det. A.N.AC. n. 12/15 (Aggiornamento P.N.A. 2013) ne introduce altre riferibili ad attività svolte in gran parte delle amministrazioni ed enti riconducibili ad aree con alto livello di probabilità di eventi rischiosi:

- Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
- Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
- Incarichi e nomine
- Affari legali e contenzioso

Queste aree, insieme a quelle definite “obbligatorie” sono denominate “aree generali”, cui si aggiungono quelle “specifiche” in relazione alle caratteristiche tipologiche delle amministrazioni e degli enti.

Aree di rischio	Definizione
<b>Aree di rischio generali</b>	<p>Attività svolte in gran parte delle amministrazioni, società ed enti, a prescindere dalla tipologia e dal comparto, che sono riconducibili ad aree con alto livello di probabilità di eventi rischiosi.</p> <p>Le aree di rischio generali sono individuate nel P.N.A. 2013, così come integrato dalla Det. A.N.AC. n. 12/15, nelle seguenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) acquisizione e progressione del personale;</li> <li>b) contratti pubblici;</li> <li>c) Autorizzazioni o concessioni: <i>(provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario)</i></li> <li>d) Concessione ed erogazione di contributi e sovvenzioni <i>(provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario)</i></li> <li>e) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio</li> <li>f) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni</li> <li>g) Incarichi e nomine</li> <li>h) Affari legali e contenzioso</li> </ul>
<b>Aree di rischio specifiche</b>	<p>Ambiti di attività che caratterizzano in modo peculiare l'organizzazione di riferimento, e che possono far emergere la probabilità di eventi rischiosi.</p>



	Le “aree di rischio specifiche” non sono meno rilevanti o meno esposte al rischio di quelle “generali”, ma si differenziano da queste ultime unicamente per la loro presenza in relazione alle caratteristiche tipologiche delle amministrazioni e degli enti.
--	--

Formaper ha mappato le proprie aree di rischio sia facendo riferimento a quelle generali individuate dal P.N.A., sia individuando aree di rischio specifiche riferibili all’attività svolta dalla Società.

La mappa delle aree di rischio è riportata nella tabella sottostante

*Le Aree di rischio e le sotto-aree di rischio individuate*

Area di rischio	Tipologia	Presenza in Formaper
<b>A) Area: acquisizione e progressione del personale</b>		
1. Reclutamento 2. Progressioni di carriera 3. Conferimento di incarichi di collaborazione	Generale	Sì
<b>B) Area: Contratti pubblici</b>		
1. Programmazione 2. Progettazione della gara 3. Selezione del contraente 4. Verifica, aggiudicazione e stipula del contratto 5. Esecuzione del contratto 6. Rendicontazione del contratto	Generale	Sì
<b>C) Area: Autorizzazioni o concessioni</b> <i>(provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario)</i>		
1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell’an 2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato 3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell’an e a contenuto vincolato 4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale 5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell’an 6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell’an e nel contenuto	Generale	No
<b>D) Area: Concessione ed erogazione di contributi e sovvenzioni</b> <i>(provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario)</i>		
1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell’an 2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato 3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell’an e a contenuto vincolato 4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale 5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell’an 6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell’an e nel contenuto	Generale	No
<b>E) Area: Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio</b>		
1. Gestione contabile delle entrate 2. Gestione contabile delle spese 3. Gestione dei contratti di locazione degli immobili e degli spazi di proprietà di aziende, società ed enti del sistema camerale	Generale	Sì



Area di rischio	Tipologia	Presenza in Formaper
<b>F) Area: Controlli, verifiche e sanzioni</b>		
	Generale	No
<b>G) Area: Incarichi e nomine</b>		
	Generale	No
<b>H) Area: Affari legali e contenzioso</b>		
Incarichi a legali esterni per il patrocinio legale e la difesa in giudizio per enti, società e aziende del sistema camerale	Generale	Sì
<b>I) Area: Progetti finanziati da Enti pubblici nazionali e internazionali</b>		
Rendicontazione progetti finanziati da Enti pubblici	Specifico	Sì

### Formaper ha mappato 4 aree di rischio generali e 1 area di rischio specifica.

Le aree di rischio generali per le quali è stata esclusa una presenza e rilevanza in Formaper. sono le seguenti:

1. Aree di rischio C, D ed F: tali aree di rischio non sono state considerate in quanto non pertinenti con le attività svolte da Formaper;
2. Area di rischio G: nonostante Formaper assegni incarichi e nomine, si è ritenuto opportuno non individuare tale attività come un'area di rischio a sé stante, ma di ricondurre le procedure di incarico e di nomina all'interno di aree di rischio, generali o specifiche, più pertinenti con l'attività di Formaper. In particolare:
  - a. gli incarichi di collaborazione esterna generici sono riconducibili all'Area di rischio A) "Acquisizione e progressione del personale";
  - b. gli incarichi di patrocinio legale e/o di supporto legale ad avvocati e altri professionisti esterni rientrano nell'area di rischio H "Affari legali e contenzioso".

Con riferimento all'area di rischio specifica è stata individuata quella relativa alla realizzazione e rendicontazione di progetti finanziati da Enti pubblici sia a livello nazionale sia a livello internazionale.

## 7. I processi a rischio corruzione e le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione

Formaper ha effettuato il raccordo tra le aree a rischio di corruzione e i propri processi aziendali, prendendo come riferimento la mappa degli ambiti di intervento e dei servizi erogati.

AREA	PROCESSO	RISCHIO	MISURA	RESPONSABILE	TEMPISTICA	INDICATORE
Acquisizione e progressione del personale	Assunzione di personale dipendente	Basso	Regolamento interno per l'assunzione del personale dipendente	Dirigente HR		Per legge, Formaper attualmente non può effettuare alcuna assunzione
Acquisizione e progressione del personale	Gestione e progressione del personale	Basso	Codice di Condotta	Dirigente HR	Al verificarsi dell'evento	Provvedimenti in favore del personale dipendente sono





						regolati dal Codice di Condotta e soggetti ai limiti della legislazione vigente
Acquisizione e progressione del personale	Conferimento incarichi	Basso	Regolamento per il conferimento di incarichi ad esperti esterni a Formaper	Dirigente HR		Per legge, Formaper attualmente non può conferire incarichi di collaborazione a soggetti esterni
Contratti pubblici	Selezione del fornitore; gestione di gare	Basso	Procedura per l'acquisto di beni e servizi	Responsabile Ufficio Acquisti	Trimestrale	A campione
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Effettuazione mandati di pagamento	Basso	Regolamento di contabilità	Responsabile Amministrativo	Trimestrale	A campione

Tra le ulteriori misure adottate da Formaper, in considerazione della particolare attività da essa svolta si specifica:

AREA	PROCESSO	RISCHIO	MISURA	RESPONSABILE	TEMPISTICA	INDICATORE
Progetti finanziati da Enti pubblici	Gestione dei progetti nelle diverse fasi, soprattutto nella fase di rendicontazione	Medio	Procedure Sistema Qualità Regolamento Contabilità Procedure di Rendicontazione e dei di singoli Bandi/Avvisi degli Enti finanziatori	Responsabili Area	Trimestrale	A campione



## **8. Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione**

Con il termine **“misura”** si intende ogni intervento organizzativo, iniziativa, azione, o strumento di carattere preventivo ritenuto idoneo a neutralizzare o mitigare il livello di rischio connesso ai processi amministrativi posti in essere da una determinata organizzazione.

La fase di mappatura delle misure di prevenzione e contrasto alla corruzione assume importanza per due motivi essenziali:

- consente di effettuare una ricognizione degli strumenti, delle procedure e dei meccanismi interni, già adottati dall'organizzazione. In tal modo è possibile individuare se è necessario intervenire per introdurre nuove misure di prevenzione, o aggiornare quelle esistenti, in risposta a nuovi obblighi normativi, oppure a seguito di mutamenti organizzativi rilevanti;
- rappresenta un passaggio preliminare rispetto al processo di analisi e valutazione dei rischi. In tale processo, un elemento essenziale è costituito dalla valutazione dell'efficacia e dell'adeguatezza delle misure esistenti, ai fini della prevenzione dei rischi di corruzione.

Talvolta l'implementazione di una misura può richiedere delle azioni preliminari che possono a loro volta configurarsi come “misure” nel senso esplicitato dalla definizione di cui sopra. Ad esempio, lo stesso P.T.P.C. è considerato dalla normativa una misura di prevenzione e contrasto finalizzata ad introdurre e attuare altre misure di prevenzione e contrasto.

Tali misure possono essere classificate sotto diversi punti di vista. Una prima definizione fornita dal P.N.A. 2013 è quella tra:

- **“misure comuni e obbligatorie”** o legali, in quanto è la stessa normativa di settore a ritenerle comuni a tutte le pubbliche amministrazioni e agli enti, e a prevederne obbligatoriamente l'attuazione a livello di singola organizzazione;
- **“misure ulteriori”** ovvero eventuali misure aggiuntive individuate autonomamente da ciascuna organizzazione. Esse diventano obbligatorie una volta inserite nel P.T.P.C.

**Il P.N.A.2013 individua e disciplina (nel Piano stesso e nell'Allegato 1) una serie di misure obbligatorie che devono essere implementate dalle pubbliche amministrazioni.**

**Non tutte queste misure, tuttavia, sono da ritenersi obbligatorie per FORMAPER.**

I punti di riferimento, per individuare l'obbligatorietà o meno delle misure di prevenzione della corruzione, sono:



- il P.N.A. 2013, tenendo conto degli aggiornamenti introdotti dalla Det. A.N.AC. n. 12/15 e dal P.N.A. 2016, per le società controllate da pubbliche amministrazioni;
- la Determinazione A.N.AC. n. 8/15, che ha individuato i “requisiti minimi” delle misure di prevenzione della corruzione per le società in controllo pubblico. Si rimanda, in proposito, al Par. 6.

**Pertanto, una misura di prevenzione della corruzione è stata classificata come obbligatoria per FORMAPER quando:**

1. nel disciplinare tale misura il P.N.A. individua esplicitamente tra i destinatari, oltre alle pubbliche amministrazioni, le società controllate da pubbliche amministrazioni. Si fa riferimento, in proposito, al P.N.A. 2013, all’Allegato 1 che dettaglia i contenuti delle misure di prevenzione della corruzione, e alle Tavole delle misure di prevenzione, allegate sempre al P.N.A. 2013. Tali documenti sono valutati alla luce delle modifiche e degli aggiornamenti introdotti, per le società in controllo pubblico dalla Det. A.N.AC. n. 12/15 e dal P.N.A. 2016;
2. in alternativa, è esplicitamente indicata nella Determinazione A.N.AC. n. 8/15 tra i requisiti minimi delle misure di prevenzione della corruzione per società controllate ed enti di diritto privato in controllo pubblico. Si fa riferimento, in particolare, ai par. 2.1.1 e 3.1.2 della Determinazione. Anche in questo caso si tiene conto degli aggiornamenti apportati dal P.N.A. 2016.

**Le altre misure, seppur disciplinate dal P.N.A. 2013, sono da classificarsi come “ulteriori”**, e la loro adozione è rimessa all’autonoma decisione di **FORMAPER**, anche sulla base degli esiti del processo di valutazione dei rischi.

**Occorre tener conto del fatto che la Determinazione A.N.AC. n. 12/15 ha superato la distinzione tra misure di rischio “obbligatorie” ed “ulteriori”, proposta dal P.N.A. 2013.**

A motivazione di ciò, l’A.N.AC. sostiene che *“I primi monitoraggi condotti dall’Autorità sulla qualità dei PTPC hanno evidenziato che molte amministrazioni si sono limitate a inserire nei PTPC l’elenco delle misure “obbligatorie” (spesso riportate senza alcun approfondimento e poco contestualizzate), mentre le misure “ulteriori” sono state previste solo raramente. **È necessario, invece, che ogni amministrazione o ente identifichi misure realmente congrue e utili rispetto ai***



### **rischi propri di ogni contesto.**

*Le misure definite “obbligatorie” non hanno una maggiore importanza o efficacia rispetto a quelle “ulteriori”. L’efficacia di una misura dipende, infatti, dalla capacità di quest’ultima di incidere sulle cause degli eventi rischiosi ed è, quindi, una valutazione correlata all’analisi del rischio”.*

Partendo da queste premesse, l’A.N.AC. ha abbandonato la classificazione delle misure in “obbligatorie” ed “ulteriori”, per adottare una distinzione fra:

- “**misure generali**”, che si caratterizzano per il fatto di **incidere sul sistema complessivo** della prevenzione della corruzione intervenendo in materia trasversale sull’intera amministrazione o ente;
- “**misure specifiche**” che si caratterizzano per il fatto di incidere su problemi specifici individuati tramite l’analisi del rischio.

La Determinazione n. 12/15 ha inoltre individuato i tre requisiti in base ai quali le organizzazioni devono caratterizzare l’identificazione concreta delle misure di trattamento del rischio:

1. Efficacia nella neutralizzazione delle cause del rischio;
2. Sostenibilità economica e organizzativa delle misure;
3. Adattamento alle caratteristiche specifiche dell’organizzazione.

### ***a. Misure non disciplinate dal Piano Nazionale Anticorruzione***

#### **i. Misura A.1 – Regolamentazione interna**

L’attività di **FORMAPER** è regolamentata dallo Statuto e dall’Atto costitutivo. Tali atti disciplinano le competenze e le responsabilità degli organi di governo e di direzione della Società, nonché le regole generali di funzionamento della stessa.

#### **ii. Misura A.2 – Procedure formalizzate**

La definizione di procedure formalizzate, anche non riportate in appositi regolamenti, può costituire un efficace strumento di prevenzione della corruzione, in organizzazioni di piccole dimensioni, o con ridotto numero di dipendenti, poiché può favorire la piena integrazione dei seguenti principi nell’operatività quotidiana:



- **Esplicitazione di compiti e responsabilità:** per ciascuna procedura è individuato il responsabile. Ogni fase del flusso identifica le unità organizzative responsabili e le figure professionali coinvolte;
- **Segregazione delle funzioni:** all'interno di una stessa procedura aziendale, intervengono sempre più soggetti, in modo da garantire un controllo incrociato sul loro operato. Ciò significa, in particolare che:
  - a nessuna funzione o ruolo interno vengano attribuiti poteri illimitati;
  - i poteri e le responsabilità sono chiaramente definiti e conosciuti all'interno dell'organizzazione;
  - i poteri autorizzativi e di firma sono coerenti con le responsabilità organizzative assegnate;
- **Tracciabilità:** la mappatura dei flussi delle procedure garantisce un'elevata tracciabilità delle operazioni aziendali. La tracciabilità di comportamenti e decisioni costituisce un ausilio nella realizzazione delle attività organizzative e/o di servizio, e rappresenta un efficace deterrente alla messa in atto di comportamenti elusivi delle procedure aziendali. Ogni operazione della procedura, registrata a livello informatico o tracciata mediante un adeguato supporto documentale, digitale o cartaceo, consente:
  - il controllo riguardo a motivazioni e caratteristiche dell'operazione;
  - l'individuazione delle persone che hanno autorizzato ed effettuato l'operazione stessa.

Al momento dell'adozione del presente Piano, sono state adottate, da parte di FORMAPER le seguenti procedure formalizzate:

### **Elenco Procedure**

1. Flussi BPM
2. Procedura whistleblowing
3. Procedura Acquisti
4. Procedure Sistema Qualità
5. Procedura Rotazione straordinaria
6. Procedura DataBreach



7. Modello organizzativo privacy - individuazione dei ruoli privacy e del connesso sistema di responsabilità

#### **Elenco Regolamenti**

1. Regolamento per l'acquisizione di furniture, servizi e per l'esecuzione di lavori in economia
2. Regolamento conferimento incarichi ad esperti esterni Formaper
3. Regolamento contabilità
4. Atto di indirizzo per la gestione degli acquisti "ultra sotto soglia" (importo inferiore a € 40.000 IVA escl.)
5. Regolamento per le sponsorizzazioni
6. Regolamento interno per la disciplina dell'esercizio del diritto di accesso civico, accesso civico generalizzato ai dati e ai documenti detenuti da Formaper all'accesso ai documenti amministrativi ai sensi della Legge 241/1990
7. Regolamento interno per la selezione di personale per rapporto di lavoro dipendente (aggiornato con pauntoflage)
8. Regolamento Conflitto di interessi

L'adozione di prassi operative non formalizzate rappresenta un aspetto tipico per organizzazioni medio-piccole: pur non potendo costituire una misura di prevenzione della corruzione, tali prassi possono rappresentare un punto di partenza per la definizione di procedure formalizzate che consentano all'organizzazione di perseguire i principi di esplicitazione di compiti e responsabilità, segregazione delle funzioni e tracciabilità delle operazioni aziendali richiamati nel paragrafo precedente, senza necessariamente appesantire l'operatività aziendale.

#### **iii. Misura A.3 – Informatizzazione dei processi**

L'informatizzazione dei processi rappresenta una misura trasversale particolarmente efficace, dal momento che incrementa sensibilmente la tracciabilità delle operazioni aziendali e la loro riconducibilità ai soggetti che hanno assunto le decisioni nelle diverse fasi della procedura. Inoltre, l'informatizzazione consente l'apertura dell'organizzazione verso l'esterno e quindi una maggiore possibilità di controllo sull'attività da parte dell'utenza, pur nel rispetto della privacy e della



sicurezza informatica degli atti, delle informazioni e dei dati trattati.

Alla data di adozione del presente Piano, FORMAPER utilizza l'applicativo BPM per la gestione dei flussi autorizzativi interni e l'applicativo Gedoc per la protocollazione e conservazione dei documenti digitali.

La Società inoltre ha implementato, nella seconda parte del 2021, un sistema informativo gestionale (Enterprise Resource Planning o "ERP") sviluppato all'interno del sistema della Camera di Commercio, che integra tutti i processi aziendali.

Nell'ambito del progetto, la cui fase di progettazione è stata ultimata nel 2020, sono stati rivisti i processi interni, l'organizzazione e i procedimenti amministrativi.

Tale strumento consente alla Società di operare in un contesto uniforme ed integrato, di migliorare la propria efficienza ed efficacia e di garantire, anche sotto l'aspetto procedurale, un controllo più immediato. Conseguentemente all'entrata in esercizio del Sistema ERP, la Procedura Flussi BPM sarà oggetto di revisione, in coerenza con i nuovi processi lato attivo e lato passivo.

### ***b. Misure disciplinate dal Piano Nazionale Anticorruzione***

Nei paragrafi che seguono sono descritte le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione disciplinate dal Piano Nazionale Anticorruzione, evidenziandone lo stato di attuazione in FORMAPER e gli obiettivi di sviluppo previsti nel periodo coperto dal P.T.P.C..

L'unica misura che non viene descritta nelle schede che seguono è la misura B1/B2, essendo costituita dal P.T.P.C. stesso.

#### **i. Misura B.1 - Trasparenza**

<b>Normativa di riferimento</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• D.Lgs. n. 33/13, D.Lgs. 97/16;</li> <li>• Art. 1, cc. 15, 16, e 26- 34. della L. n. 190/2012;</li> <li>• Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013;</li> <li>• Determinazione A.N.AC. n. 8/15</li> <li>• P.N.A. 2016</li> <li>• Delibera A.N.AC. 1134/2017</li> </ul>
<b>Descrizione</b>	<p>Il D.Lgs. 33/13 ha disciplinato gli obblighi di trasparenza e di pubblicazione per le pubbliche amministrazioni.</p> <p>La Determinazione A.N.AC. n. 8/15 ed, in seguito, la Delibera A.N.AC. 1134/2017 hanno definito le modalità di applicazione delle misure</p>



	<p>previste dal D.Lgs. 33/13 per le società, gli enti pubblici economici e agli altri enti di diritto privato in controllo pubblico.</p> <p>In particolare, tali soggetti devono:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• nominare il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza. Ai sensi di quanto previsto dal P.N.A. 2016, occorre unificare in capo ad un solo soggetto l'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, al fine di rafforzarne il ruolo, prevedendo anche che ad esso siano riconosciuti poteri e funzioni idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività;</li><li>• garantire la pubblicazione, nella Sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale, di tutte le informazioni obbligatorie relative alla propria organizzazione e alle attività svolte, con la sola esclusione di quelle che non sono di pubblico interesse. Gli obblighi di pubblicazione, in proposito, sono quelli previsti dal D.Lgs. 33/13, con gli adattamenti introdotti dall'All. 1 della Delibera A.N.AC. n. 1134/2017 per le società controllate, e tenendo conto degli aggiornamenti apportati dal D.Lgs. 97/16;</li><li>• individuare un organo di controllo (possibilmente tra quelli già esistenti) a cui spetti il compito di attestare l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione;</li><li>• definizione di un'apposita sezione del documento che riporti i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati obbligatori ai sensi D.Lgs. 33/13, in coerenza con le nuove linee guida in materia di obblighi di pubblicazione che verranno emanate dall'A.N.AC.. Non è più prevista, invece, l'adozione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità;</li><li>• disciplinare la procedura di accesso civico, secondo le nuove modalità definite dal D.Lgs. 97/16 e dalle Linee guida appositamente emanate dall'A.N.AC..</li></ul>
<b>Obbligatorietà per FORMAPER</b>	Obbligatoria
<b>Generale/ Specifica</b>	Generale
<b>Soggetto responsabile</b>	Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza
<b>Strumenti adottati</b>	Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione
<b>Stato di attuazione</b>	Formaper ha nominato il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza (RPCT) il 12/07/2019 e i compiti di attestazione sul corretto adempimento degli obblighi di pubblicazione sono affidati all'Organismo di Vigilanza.
<b>Obiettivi di sviluppo e</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Aggiornamento della la Sezione "Società Trasparente" di Formaper, nel rispetto delle disposizioni previste dal D.Lgs. 33/13, aggiornato</li></ul>





<b>miglioramento</b>	<p>con D.Lgs. 97/16 e seguendo le indicazioni che fornite dalle Linee guida A.N.AC. con delibera 1134/2017;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Definizione una mappa completa degli obblighi di pubblicazione e dei soggetti responsabili per la trasmissione e la pubblicazione;</li> <li>Definizione della procedura di accesso civico secondo le nuove disposizioni introdotte dal D.Lgs. 97/16 ed aggiornamento nel rispetto delle indicazioni che verranno fornite dalle apposite linee guida A.N.AC. o da modifiche normative</li> </ul>
<b>Termini</b>	La mappa degli obblighi di pubblicazione e dei relativi responsabili è stata completata
<b>Stato di attuazione al 31/12/2021</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>E' stato creato il sito web <a href="http://www.formaper.it">www.formaper.it</a> e la relativa sezione "Amministrazione Trasparente"..</li> <li>E' stata definita la mappa degli obblighi di pubblicazione di seguito riportata</li> <li>E' stata inserita nella sezione "Amministrazione Trasparente" la pagina web "Accesso Civico" con il modulo e le indicazioni su come fare richiesta di pubblicazione di documenti, informazioni o dati</li> <li>E' stato pubblicato il link per l'accesso alla piattaforma del whistleblowing</li> </ul>

Il dettaglio degli obblighi di pubblicazione con l'indicazione delle tempistiche e rispettivi responsabili sono indicati nel paragrafo 11 del presente PTPC.

## ii. Misura B.2 – Codice etico e di comportamento

<b>Normativa di riferimento</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>D.p.r. 62/2013;</li> <li>Det. A.N.AC. n. 8/15</li> </ul>
<b>Descrizione</b>	<p>Il codice etico e di comportamento definisce le regole di condotta dei dipendenti e dei collaboratori della Società, ed è una misura di prevenzione molto importante al fine di orientare in senso legale ed eticamente corretto lo svolgimento dell'attività amministrativa.</p> <p>Il Codice etico e di comportamento esplicita l'obbligo di rispettare le disposizioni dallo stesso previste, definendo una sfera di responsabilità sanzionabile a livello disciplinare. La violazione dei doveri è altresì rilevante ai fini della responsabilità civile, amministrativa e contabile ogni qualvolta le stesse responsabilità siano collegate alla violazione di doveri, obblighi, leggi o regolamenti.</p> <p>La Det. A.N.AC. n. 8/15 stabilisce che società controllate ed enti di diritto privato in controllo pubblico devono integrare il codice etico o di comportamento già approvato ai sensi del d.lgs. n. 231/2001 oppure adottare un apposito codice, laddove sprovviste, avendo cura in ogni caso di attribuire particolare importanza ai comportamenti rilevanti ai fini della prevenzione dei reati di corruzione.</p> <p>Il codice o le integrazioni a quello già adottato ai sensi del d.lgs. n. 231/2001 hanno rilevanza ai fini della responsabilità disciplinare,</p>



	<p>analogamente ai codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni: l'inosservanza, cioè, può dare luogo a misure disciplinari, ferma restando la natura privatistica delle stesse.</p> <p>Al fine di assicurare l'attuazione delle norme del codice è opportuno: a) garantire un adeguato supporto interpretativo, ove richiesto; b) prevedere un apparato sanzionatorio e i relativi meccanismi di attivazione auspicabilmente connessi ad un sistema per la raccolta di segnalazioni delle violazioni del codice.</p>
<b>Obbligatorietà per FORMAPER</b>	Obbligatoria
<b>Generale/ specifica</b>	Generale
<b>Soggetto responsabile</b>	Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza
<b>Strumenti adottati</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Codice etico e di comportamento</li> </ul>
<b>Stato di attuazione al 31/12/2021</b>	<p>Formaper adotta il Codice Etico (allegato 2 al Modello Organizzativo). La misura, pertanto, è operativa.</p> <p>Formaper inserisce nei propri contratti una specifica clausola con la quale chiede ai propri fornitori di prendere visione e rispettare il proprio codice etico e di comportamento.</p>
<b>Obiettivi di sviluppo e miglioramento</b>	
<b>Termini</b>	

### iii. Misura B.3 – Rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione - Misura alternativa: segregazione delle funzioni

<b>Normativa di riferimento</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Art. 1, c. 10 lett. b) Lg. 190/12</li> <li>• Determinazione A.N.A.C. n. 8/15</li> <li>• P.N.A. 2016</li> </ul>
<b>Descrizione</b>	<p>Nell'ambito del P.N.A. la rotazione del personale è considerata quale misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione. L'alternanza riduce il rischio che un dipendente pubblico, occupandosi per lungo tempo dello stesso tipo di attività, servizi, procedimenti e instaurando relazioni sempre con gli stessi utenti, possa essere sottoposto a pressioni esterne o possa instaurare rapporti potenzialmente in grado di attivare dinamiche inadeguate.</p> <p>Il P.N.A. 2016 ha dedicato un approfondimento molto ampio sulle diverse forme di rotazione che possono essere effettuate dalle</p>



	<p>amministrazioni e dalle aziende, in un'ottica preventiva.</p> <p>La rotazione degli incarichi, se opportunamente gestita, può costituire una modalità organizzativa per mettere in circolo esperienze e saperi all'interno dell'organizzazione, nonché un strumento di crescita professionale degli operatori.</p> <p>Essa implica una più elevata frequenza del turnover di quelle figure preposte alla gestione di processi più esposti al rischio di corruzione.</p> <p>La rotazione non deve tuttavia tradursi nella sottrazione di competenze professionali specialistiche ad uffici cui sono affidate attività ad elevato contenuto tecnico.</p> <p>Non sempre la rotazione è misura che si può realizzare, specie all'interno di realtà di piccole dimensioni. In casi del genere è necessario che le si motivino adeguatamente nel PTPC le ragioni della mancata applicazione dell'istituto. In questi casi le amministrazioni sono comunque tenute ad adottare misure per evitare che il soggetto non sottoposto a rotazione abbia il controllo esclusivo dei processi, specie di quelli più esposti al rischio di corruzione. In particolare dovrebbero essere sviluppate altre misure organizzative di prevenzione che sortiscano un effetto analogo a quello della rotazione, a cominciare, ad esempio, da quelle di trasparenza</p> <p>Altra misura efficace, in combinazione o alternativa alla rotazione, è quella della distinzione delle competenze (cd. "segregazione delle funzioni") che attribuisce a soggetti diversi i compiti di:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) svolgere istruttorie e accertamenti;</li><li>b) adottare decisioni;</li><li>c) attuare le decisioni prese;</li><li>d) effettuare verifiche.</li></ul>
<b>Obbligatorietà per FORMAPER</b>	Non Obbligatoria
<b>Generale / specifica</b>	Generale
<b>Soggetto responsabile</b>	Responsabile Area Risorse umane ed organizzazione
<b>Strumenti adottati</b>	Mappatura e formalizzazione delle principali procedure organizzative
<b>Stato di attuazione al 31/12/2021</b>	<p>Le dimensioni dell'organico di Formaper e l'elevato grado di specializzazione non consentono di ipotizzare l'introduzione di misure di rotazione del personale. La segregazione delle funzioni è realizzata in misura coerente con la dimensione aziendale. I regolamenti di Formaper prevedono modalità operative che favoriscono una maggiore compartecipazione del personale, sono previste "doppie" sottoscrizioni di alcuni atti ed in generale viene adottato un lavoro in team anche al fine di condividere le valutazioni su elementi rilevanti.</p> <p>È stata implementata la procedura Rotazione Straordinaria.</p> <p>La misura è operativa.</p>



<b>Obiettivi di sviluppo e miglioramento</b>	
<b>Termini</b>	

#### iv. Misura B.4 – Astensione in caso di conflitto di interesse

<b>Normativa di riferimento</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Art. 1, c. 9 lett. a) Lg. 190/12;</li> <li>• Art. 6bis Lg. 241/90</li> <li>• Artt. 6 – 7 D.p.r. 62/13</li> </ul>
<b>Descrizione</b>	<p>In base all'art. 6bis Lg. 241/90, il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale.</p> <p>Questa norma, quindi, impone all'interessato:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• l'obbligo di astensione;</li> <li>• l'obbligo di segnalazione della situazione di conflitto di interesse emersa.</li> </ul> <p>Inoltre, l'art. 7 del D.p.r. 62/13 (Codice di comportamento dei dipendenti delle PA) ha stabilito che <i>"il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui egli sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza"</i>.</p>
<b>Obbligatorietà per FORMAPER</b>	Ulteriore
<b>Generale/ Specifica</b>	Generale
<b>Soggetto responsabile</b>	Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza
<b>Strumenti adottati</b>	Codice etico e di comportamento, Regolamento sul conflitto di interessi
<b>Stato di attuazione al 31/12/2021</b>	Il Codice etico e di comportamento di Formaper contiene disposizioni specifiche che disciplinano l'obbligo di astensione di dipendenti ed amministratori in caso di conflitti di interessi.



	È stata approvata nel 2021, la procedura per la gestione dei conflitti di interesse. La misura è operativa
<b>Obiettivi di sviluppo e miglioramento</b>	
<b>Termini</b>	

**v. Misura B.5 – Svolgimento di incarichi d’ufficio - attività ed incarichi extra-istituzionali**

<b>Normativa di riferimento</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Art. 53 D.Lgs. 165/01</li></ul>
<b>Descrizione</b>	Il cumulo in capo ad un medesimo dirigente o funzionario di incarichi conferiti dall’amministrazione può comportare il rischio di un’eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale, con l’aumento del rischio che l’attività amministrativa possa essere indirizzata verso fini privati o impropri determinati dalla volontà del dirigente stesso. Inoltre, lo svolgimento di incarichi, soprattutto se extra-istituzionali, da parte del dirigente o del funzionario può realizzare situazioni di conflitto di interesse che possono compromettere il buon andamento dell’azione amministrativa, ponendosi altresì come sintomo dell’evenienza di fatti corruttivi.
<b>Obbligatorietà per FORMAPER</b>	Ulteriore
<b>Generale/ specifica</b>	Specifico
<b>Soggetto responsabile</b>	Responsabile Area Risorse umane ed organizzazione
<b>Strumenti adottati</b>	Codice etico e di comportamento, Regolamento sul conflitto di interessi
<b>Stato di attuazione al 31/12/2021</b>	Nel Codice etico e di comportamento è presente una disposizione che stabilisce che i dipendenti non possono svolgere incarichi in presenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi. Inoltre verrà approvata una specifica procedura per la gestione dei conflitti di interesse. Approvato nel 2021 il Regolamento sul conflitto d’interesse. La misura, pertanto, è operativa.
<b>Obiettivi di sviluppo e miglioramento</b>	
<b>Termini</b>	

**vi. Misura B.6– Inconferibilità specifiche per posizioni dirigenziali e di amministratore (D.Lgs. 39/13)**

<b>Normativa di riferimento</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• D.Lgs. 39/13</li><li>• Determinazione A.N.AC. n. 8/15</li><li>• Linee guida A.N.AC. – Del. N. 833 del 3/8/16</li><li>• P.N.A. 2016</li></ul>
<b>Descrizione</b>	<p>Il D.Lgs. 39/13 ha disciplinato diverse ipotesi di inconferibilità ed incompatibilità dei incarichi presso le PA, le società, gli enti pubblici economici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico. Ciò poiché:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• lo svolgimento di certe attività/funzioni può agevolare la precostituzione di situazioni favorevoli per essere successivamente destinatari di incarichi dirigenziali e assimilati e, quindi, può comportare il rischio di un accordo corruttivo per conseguire il vantaggio in maniera illecita;</li><li>• il contemporaneo svolgimento di alcune attività di regola inquina l'azione imparziale della pubblica amministrazione costituendo un humus favorevole ad illeciti scambi di favori;</li><li>• in caso di condanna penale, anche se ancora non definitiva, la pericolosità del soggetto consiglia in via precauzionale di evitare l'affidamento di incarichi dirigenziali che comportano responsabilità su aree a rischio di corruzione.</li></ul> <p>La situazione di inconferibilità non può essere sanata e comporta la nullità degli incarichi conferiti e sanzioni specifiche a carico dei componenti che abbiano conferito gli incarichi dichiarati nulli.</p> <p>La Determinazione A.N.AC. n. 8/15 ha inoltre evidenziato la necessità di un sistema di verifica della sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo a coloro che rivestono incarichi di amministratore, come definiti dall'art. 1, co. 2, lett. l), del d.lgs. n. 39/2013 - e cioè "gli incarichi di presidente con deleghe gestionali dirette, amministratore delegato e assimilabili, di altro organo di indirizzo dell'attività dell'ente comunque denominato" - e a coloro cui sono conferiti incarichi dirigenziali.</p> <p>Il sistema di verifica deve essere costituito da misure necessarie ad assicurare che:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>a) negli atti di attribuzione degli incarichi o negli interpellì siano inserite espressamente le condizioni ostative al conferimento dell'incarico;</li><li>b) i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità all'atto del conferimento dell'incarico;</li><li>c) sia effettuata dal Responsabile della prevenzione della corruzione, eventualmente in collaborazione con altre strutture di controllo interne, un'attività di vigilanza, sulla base di una</li></ol>



	<p>programmazione che definisca le modalità e la frequenza delle verifiche anche su segnalazione di soggetti interni ed esterni.</p> <p>L’A.N.AC., con Del. N. 833 del 3/8/16, ha definito le linee guida per le attività di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione, nonché delle attività di vigilanza e poteri di accertamento dell’A.N.AC. in caso di incarichi inconferibili e incompatibili.</p>
<b>Obbligatorietà per FORMAPER</b>	Obbligatoria
<b>Generale/ specifica</b>	Generale
<b>Soggetto responsabile</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Soggetto che ha conferito l’incarico</b> → attività di verifica delle dichiarazioni di insussistenza delle cause di inconferibilità o incompatibilità rese dal soggetto nominato;</li> <li>• <b>Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e la trasparenza</b> → attivazione e gestione del procedimento sanzionatorio, nel caso di accertamento di cause di inconferibilità o incompatibilità nell’assegnazione di un incarico dirigenziale o di amministratore</li> </ul>
<b>Strumenti adottati</b>	Regolamento per la selezione del personale dipendente
<b>Stato di attuazione al 31/12/2021</b>	La misura è operativa
<b>Obiettivi di sviluppo e miglioramento</b>	Definizione di modalità di verifica a campione delle dichiarazioni di incompatibilità e inconferibilità.
<b>Termini</b>	<p>Nel 2021 la Società ha provveduto a verificare l’assenza di cause di incompatibilità e di inconferibilità dei membri del CdA.</p> <p>Entro il 31/12/2022 si prevede di formalizzare le modalità di tali controlli in una procedura</p>

#### vii. Misura B.7 – Incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali e di amministratore (D.Lgs. 39/13)

<b>Normativa di riferimento</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• D.Lgs. 39/13</li> <li>• Determinazione A.N.AC. n. 8/15</li> <li>• Linee guida A.N.AC. – Del. N. 833 del 3/8/16</li> <li>• P.N.A. 2016</li> </ul>
<b>Descrizione</b>	Il D.Lgs. 39/13 ha disciplinato diverse ipotesi di inconferibilità ed incompatibilità dei incarichi presso le PA, le società, gli enti pubblici economici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico. Ciò poiché:



- lo svolgimento di certe attività/funzioni può agevolare la preconstituzione di situazioni favorevoli per essere successivamente destinatari di incarichi dirigenziali e assimilati e, quindi, può comportare il rischio di un accordo corruttivo per conseguire il vantaggio in maniera illecita;
- il contemporaneo svolgimento di alcune attività di regola inquina l'azione imparziale della pubblica amministrazione costituendo un humus favorevole ad illeciti scambi di favori;
- in caso di condanna penale, anche se ancora non definitiva, la pericolosità del soggetto consiglia in via precauzionale di evitare l'affidamento di incarichi dirigenziali che comportano responsabilità su aree a rischio di corruzione.

La situazione di inconferibilità non può essere sanata e comporta la nullità degli incarichi conferiti e sanzioni specifiche a carico dei componenti che abbiano conferito gli incarichi dichiarati nulli.

La Determinazione A.N.AC. n. 8/15 ha inoltre evidenziato la necessità di un sistema di verifica della sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo a coloro che rivestono incarichi di amministratore, come definiti dall'art. 1, co. 2, lett. l), del d.lgs. n. 39/2013 - e cioè "gli incarichi di presidente con deleghe gestionali dirette, amministratore delegato e assimilabili, di altro organo di indirizzo dell'attività dell'ente comunque denominato" - e a coloro cui sono conferiti incarichi dirigenziali.

Il sistema di verifica deve essere costituito da misure necessarie ad assicurare che:

- a) negli atti di attribuzione degli incarichi o negli interpelli siano inserite espressamente le cause di incompatibilità connesse all'incarico;
- b) i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di incompatibilità all'atto del conferimento dell'incarico;
- c) sia effettuata dal Responsabile della prevenzione della corruzione, eventualmente in collaborazione con altre strutture di controllo interne, un'attività di vigilanza, sulla base di una programmazione che definisca le modalità e la frequenza delle verifiche anche su segnalazione di soggetti interni ed esterni.

L'A.N.AC., con Del. N. 833 del 3/8/16, ha definito le linee guida per le attività di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione, nonché delle attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'A.N.AC. in caso di incarichi inconferibili e incompatibili.

Il sistema di verifica da implementare, pertanto, è il medesimo previsto per la misura B.8.

**Obbligatorietà  
perFORMAPER**

Obbligatoria





Generale/ specifica	Generale
Soggetto responsabile	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Soggetto che ha conferito l'incarico</b> → attività di verifica delle dichiarazioni di insussistenza delle cause di inconferibilità o incompatibilità rese dal soggetto nominato;</li> <li>• <b>Responsabile per la Prevenzione della Corruzione</b> → attivazione e gestione del procedimento sanzionatorio, nel caso di accertamento di cause di inconferibilità o incompatibilità nell'assegnazione di un incarico dirigenziale o di amministratore</li> </ul>
Strumenti adottati	Regolamento per la selezione del personale dipendente
Stato di attuazione al 31/12/2021	La misura è operativa
Obiettivi di sviluppo e miglioramento	Definizione di modalità di verifica a campione delle dichiarazioni di incompatibilità e inconferibilità
Termini	<p>Nel 2021 la Società ha provveduto a verificare l'assenza di cause di incompatibilità e di inconferibilità dei membri del CdA.</p> <p>Entro il 31/12/2022 si prevede di formalizzare le modalità di tali controlli in una procedura</p>

**viii. Misura B.8 – Svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage – revolving doors)**

Normativa di riferimento	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Art. 53, D.Lgs. 165/01</li> <li>• Determinazione A.N.AC. n. 8/15</li> </ul>
Descrizione	<p>L'art. 53 del D.Lgs. 165/01 stabilisce che <i>"I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti."</i></p> <p>A livello generale, quindi, la norma si applica ai dipendenti che nel corso degli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'amministrazione con riferimento allo svolgimento di attività presso i soggetti privati che sono stati</p>



	<p>destinatari di provvedimenti, contratti o accordi.</p> <p>La Determinazione A.N.AC. n. 8/15 ha chiarito le modalità di applicazione di questa misura preventiva per le società, gli enti pubblici economici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico.</p> <p>Viene richiesto che tali soggetti adottino le misure necessarie a evitare l'assunzione di dipendenti pubblici che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di pubbliche amministrazioni, nei confronti della società/azienda/ente.</p> <p>In particolare, occorre a garantire che:</p> <p>a) negli interPELLI o comunque nelle varie forme di selezione del personale sia inserita espressamente la condizione ostativa menzionata sopra;</p> <p>b) i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza della suddetta causa ostativa;</p> <p>c) sia svolta, secondo criteri autonomamente definiti, una specifica attività di vigilanza, eventualmente anche secondo modalità definite e su segnalazione di soggetti interni ed esterni.</p>
<b>Obbligatorietà per FORMAPER</b>	Obbligatoria
<b>Generale/ specifica</b>	Generale
<b>Soggetto responsabile</b>	Responsabile Area Risorse umane ed organizzazione
<b>Strumenti adottati</b>	Regolamento per la selezione del personale dipendente
<b>Stato attuazione 31/12/2021</b>	<p>Per legge, Formaper attualmente non può effettuare alcuna assunzione La misura, pertanto, è presente ma non operativa.</p> <p>Aggiornato, nel 2021, il regolamento per la selezione del personale dipendente, introducendo, tra le altre, disposizioni finalizzate ad evitare l'assunzione di dipendenti in violazione di norma vigenti, citando espressamente il pantouflage</p>
<b>Obiettivi di sviluppo e miglioramento</b>	
<b>Termini</b>	

**ix. Misura B.9 – Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione**

<b>Normativa di riferimento</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Art. 35bis, D.Lgs. 165/01;</li> <li>• D.Lgs. 39/13.</li> </ul>
<b>Descrizione</b>	L'art. 35bis del D.Lgs. 165/01 prevede che <i>"Coloro che sono stati</i>



	<p><i>condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:</i></p> <p><i>a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;</i></p> <p><i>b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;</i></p> <p><i>c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere”.</i></p> <p>Questa disciplina si applica alle pubbliche amministrazioni ex art. 1, c. 2 D.Lgs. 165/01.</p> <p>Inoltre, il D.lgs. n. 39/13 ha previsto un'apposita disciplina riferita alle inconfiribilità di incarichi dirigenziali e assimilati. Tale disciplina ha come destinatari anche le società, gli enti pubblici economici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico.</p> <p>Il P.N.A. 2013 ha, quindi, esteso tale misura anche a società, enti pubblici economici ed enti di diritto privato in controllo pubblico. La misura non è richiamata tra i requisiti minimi previsti dalla determinazione n. 8/15. Tuttavia, non essendo stata oggetto di modifica o abrogazione esplicita, si ritiene che mantenga il proprio carattere di obbligatorietà.</p>
<b>Obbligatorietà per FORMAPER</b>	Obbligatoria
<b>Generale / specifica</b>	Generale
<b>Soggetto responsabile</b>	Responsabile Area Risorse umane ed organizzazione
<b>Strumenti adottati</b>	Codice etico e di comportamento. Richiesta di dichiarazioni sostitutive in caso si nuove nomine
<b>Stato di attuazione al 31/12/2021</b>	La misura è operativa
<b>Obiettivi di sviluppo e miglioramento</b>	
<b>Termini</b>	

**x. Misura B.10 – Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblower)**

<b>Normativa di riferimento</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Art. 54bis, D.Lgs. 165/01</li><li>• Determinazione A.N.AC. n. 8/15</li><li>• Determinazione A.N.AC. n. 6/15 (Linee guida)</li><li>• P.N.A. 2016</li><li>• Legge 179/2017</li></ul>
<b>Descrizione</b>	<p>L'art. 54bis del D.Lgs. 165/01 prevede che <i>“Fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.”</i>.</p> <p>Si tratta di una disciplina che introduce una misura di tutela già in uso presso altri ordinamenti, finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito, grazie alle segnalazioni effettuate da dipendenti dell'organizzazione.</p> <p>La Determinazione A.N.AC. n. 8/15 chiarisce, in mancanza di una specifica previsione normativa relativa alla tutela dei dipendenti che segnalano illeciti nelle società, enti pubblici economici ed enti di diritto privato in controllo pubblico, come già rappresentato nelle <i>Linee guida</i> in materia emanate dall'Autorità con determinazione n. 6 del 28 aprile 2015, le amministrazioni controllanti promuovono l'adozione da parte delle società di misure idonee ad incoraggiare il dipendente a denunciare gli illeciti di cui viene a conoscenza nell'ambito del rapporto di lavoro, avendo cura di garantire la riservatezza dell'identità del segnalante dalla ricezione e in ogni contatto successivo alla segnalazione.</p> <p>La misura, pertanto, è da ritenersi non obbligatoria per società, aziende ed enti controllati da pubbliche amministrazioni, stante il quadro normativo attuale.</p> <p>In relazione a tale misura preventiva, la Det. A.N.AC. n. 8/15 evidenzia che è utile assicurare la trasparenza del procedimento di segnalazione, definendo e rendendo noto l'iter, con l'indicazione di termini certi per l'avvio e la conclusione dell'istruttoria e con l'individuazione dei soggetti che gestiscono le segnalazioni.</p> <p>La Det. A.N.AC. n. 6/15 ha definito le linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che effettua segnalazioni (<i>whistleblowing</i>), delineando anche i requisiti e i passaggi operativi che devono caratterizzare la procedura.</p>



<b>Obbligatorietà per FORMAPER</b>	Ulteriore
<b>Generale/ specifica</b>	Generale
<b>Soggetto responsabile</b>	Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza
<b>Strumenti adottati</b>	Piattaforma informatica di Transparency e posta elettronica
<b>Stato di attuazione al 31/12/2021</b>	La misura è operativa; a ottobre 2020 è stata adottata la nuova procedura per il Whistleblowing
<b>Obiettivi di sviluppo e miglioramento</b>	L'ANAC ha pubblicato nel 2021 le nuove Linee Guida in materia di Whistleblowing, la Società ha provveduto a verificare la validità della propria procedura in materia.
<b>Termini</b>	

#### xi. Misura B.10– Formazione

<b>Normativa di riferimento</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Art. 1, cc. 10 lett. c), e 11, Lg. 190/12</li> <li>• Determinazione A.N.AC. N. 8/15</li> </ul>
<b>Descrizione</b>	<p>Il Responsabile per la prevenzione della corruzione è tenuto ad individuare il personale da inserire nei programmi di formazione in materia di etica, legalità ed anti corruzione.</p> <p>La formazione è obbligatoria e deve interessare il personale chiamato ad operare nei settori in cui è più elevato, sulla base delle risultanze emerse nel P.T.P.C., il rischio che siano commessi reati di corruzione.</p> <p>Il P.N.A. attribuisce alla formazione un'importanza cruciale nell'ambito della prevenzione della corruzione, poiché:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• favorisce una maggiore consapevolezza nello svolgimento dell'attività amministrativa, limitando il rischio di compiere azioni illecite, anche inconsapevolmente, e sviluppando una maggiore sensibilità nelle attività di controllo;</li> <li>• consente la conoscenza e la condivisione degli strumenti di prevenzione (politiche, programmi, misure) da parte dei diversi soggetti che a vario titolo operano nell'ambito del processo di prevenzione;</li> <li>• crea una base omogenea minima di conoscenza, che rappresenta l'indispensabile presupposto per programmare la rotazione del personale;</li> <li>• promuove lo sviluppo di competenze specifiche necessarie per lo svolgimento dell'attività nelle aree a più elevato rischio di corruzione.</li> </ul> <p>La Determinazione A.N.AC. n. 8/15 chiarisce l'obbligatorietà della</p>



	misura anche per società, aziende ed enti controllati dalle pubbliche amministrazioni. Tali organizzazioni definiscono i contenuti, i destinatari e le modalità di erogazione della formazione in materia di prevenzione della corruzione, da integrare con eventuali preesistenti attività di formazione obbligatoria.
<b>Obbligatorietà per FORMAPER</b>	Obbligatoria
<b>Generale/ specifica</b>	Generale
<b>Soggetto responsabile</b>	Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza
<b>Strumenti adottati</b>	Programmazione annuale della formazione
<b>Stato di attuazione al 31/12/2021</b>	I dipendenti partecipano annualmente a iniziative di formazione in materia di prevenzione della corruzione, nell'ambito di percorsi formativi organizzati a livello dell'intero sistema camerale. La misura è operativa
<b>Obiettivi di sviluppo e miglioramento</b>	
<b>Termini</b>	

#### xii. Misura B.11 – Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile

<b>Normativa di riferimento</b>	La misura è disciplinata esplicitamente nel P.N.A., che richiama la Convenzione delle Nazioni Unite sulla corruzione- Titolo II (Misure preventive) artt. 5 e 13
<b>Descrizione</b>	Poiché uno degli obiettivi strategici principali dell'azione di prevenzione della corruzione è quello dell'emersione dei fatti di cattiva amministrazione e di fenomeni corruttivi, è particolarmente importante il coinvolgimento dell'utenza e l'ascolto della cittadinanza. In questo contesto, si collocano le azioni di sensibilizzazione, che sono volte a creare dialogo con l'esterno per implementare un rapporto di fiducia e che possono portare all'emersione di fenomeni corruttivi altrimenti "silenti".
<b>Obbligatorietà per FORMAPER</b>	Ulteriore
<b>Generale/ specifica</b>	Generale
<b>Soggetto responsabile</b>	
<b>Strumenti adottati</b>	Nessuno
<b>Stato di</b>	Formaper, considerate le tipologie delle attività svolte, ritiene non



<b>attuazione al 31/12/2021</b>	prioritaria l'implementazione di tale misura.
<b>Obiettivi di sviluppo e miglioramento</b>	
<b>Termini</b>	



## 9. Sistema Disciplinare

Per una efficace e credibile attuazione del Piano di Prevenzione della Corruzione, del Piano di Trasparenza ed Integrità e delle procedure da essi richiamate, è stato introdotto un sistema disciplinare di natura sanzionatoria rivolta al personale ed ai collaboratori esterni in ambito anticorruzione.

Il sistema disciplinare da attuare è lo stesso di quello previsto dal Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/01 adottato dalla società in quanto i meccanismi operativi ivi riportati e le finalità sono idonei alla prevenzione e al ruolo di deterrente di comportamenti illeciti in ambito corruttivo.

Tale sistema sanzionatorio garantisce il rispetto dei seguenti principi:

- *Specificità ed autonomia*: specifico sulla violazione del PPC e indipendente dall'eventuale giudizio penale;
- *Compatibilità*: non in contrasto con le norme di legge e contrattuali in vigore;
- *Idoneità*: efficacia ed efficienza della sanzione;
- *Proporzionalità*: rispetto alla violazione accertata;
- *Redazione per iscritto e idonea divulgazione*: il sistema disciplinare è scritto e divulgato a tutti i destinatari.

Nella determinazione della tipologia ed entità della sanzione da applicare sono tenuti in considerazione i seguenti aspetti:

- il grado di intenzionalità del comportamento;
- la negligenza, l'imprudenza e l'imperizia dimostrate dall'autore;
- le eventuali conseguenze della violazione o dell'illecito;
- la posizione rivestita dal soggetto all'interno dell'organizzazione;
- le eventuali circostanze aggravanti;
- il concorso di più destinatari per la commissione della violazione o dell'illecito.

Il dipendente che denuncia alle autorità giudiziarie e/o riferisce al Responsabile della Prevenzione della Corruzione non può essere oggetto di sanzione, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi riconducibili direttamente o indirettamente alla denuncia stessa.

In conformità alla normativa di riferimento, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione può solo segnalare al Direttore o alla Direzione Risorse Umane e Organizzazione situazioni aziendali meritevoli di sanzioni in ambito anti-corruzione, mentre è in capo a quest'ultimi il potere di applicazione delle sanzioni.





## **10. L'aggiornamento e il sistema di monitoraggio interno sull'attuazione del piano**

### **Il sistema di monitoraggio**

Il RPCT è responsabile del monitoraggio sull'attuazione del piano, e quindi delle procedure da esso richiamate.

In particolare, per potere verificare l'effettiva efficacia del Piano, il RPCT deve:

- Raccogliere dai dirigenti e dai responsabili di funzione la documentazione a supporto dell'attuazione delle misure obbligatorie e facoltative;
- Eseguire attività specifica di audit sulle aree a rischio, anche coordinandosi con l'OdV o gli altri organi di controllo, al fine di accertare la corretta gestione delle aree esposte a maggiore rischio.

Si rimanda a tal fine alla procedura indicata nel paragrafo **Soggetti coinvolti in materia di anticorruzione**

Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione ed è tenuto a riportare al Consiglio di amministrazione attraverso la compilazione della relazione annuale l'evidenza delle risultanze di attività di audit promosse dallo stesso durante l'anno solare. Tale relazione verrà poi pubblicata sul sito web istituzionale, come previsto dalle norme.

### **L'Aggiornamento del Piano**

Il Piano è aggiornato annualmente secondo una logica di programmazione scorrevole, tenendo conto dei nuovi obiettivi strategici posti dagli organi di vertice, delle modifiche normative e delle indicazioni fornite dal Dipartimento della Funzione Pubblica, dalla Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.AC) e dall'Unione italiana delle Camere di commercio.

Il Piano viene, comunque, aggiornato ogni qualvolta emergano rilevanti mutamenti organizzativi all'interno dell'amministrazione.

## **11. Piano per la Trasparenza e l'Integrità**

### **Premessa**

Il presente capitolo è finalizzato ad assolvere agli obblighi della normativa vigente come il D.Lgs. 33/2013 (*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*), la Legge 6 novembre 2012 n° 190 (*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*), e il Piano Nazionale Anticorruzione (in particolar modo l'allegato n°1).

Il Decreto Legislativo n. 33 del 14.03.2013 "*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicazione, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*"



ha ridefinito gli obblighi in capo alle amministrazioni pubbliche in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni.

Ai sensi dell'art. 11 comma 2 del decreto, questi obblighi si applicano, in riferimento alle disposizioni ivi espressamente richiamate, anche alle società partecipate da Pubbliche Amministrazioni.

A ciò si aggiunga che, ANAC ha puntualmente regolamentato – con proprio provvedimento n. 1134 del 8 novembre 2017 – gli obblighi in materia di trasparenza e di prevenzione della corruzione con proprie Linee Guida, destinate alle società ed agli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle Pubbliche Amministrazioni e dagli enti pubblici economici.

A seguito delle modifiche apportate con il D.lgs. 97/2016, per “trasparenza”, si intende *“l'accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche”*.

La trasparenza favorisce la partecipazione dei cittadini all'attività aziendale di interesse pubblico ed è funzionale a tre scopi:

- sottoporre al controllo diffuso ogni fase del ciclo di gestione della performance per consentirne il miglioramento;
- assicurare la conoscenza, da parte dei cittadini, dei servizi resi dalla società, delle loro caratteristiche quantitative e qualitative nonché delle loro modalità di erogazione;
- prevenire fenomeni corruttivi e promuovere l'integrità.

Il presente Piano per la Trasparenza e per l'Integrità costituisce parte integrante del Piano di Prevenzione della Corruzione.

La finalità ultima del presente piano è quella di favorirne la diffusione, la trasparenza e l'accesso civico da parte dei cittadini nel rispetto dei principi di buon andamento ed imparzialità dell'attività di gestione del servizio pubblico.

La responsabilità dell'attuazione del presente piano è a capo del Responsabile per la Trasparenza e per l'Integrità.

La pagina si compone delle sezioni stabilite dalle disposizioni legislative specificatamente applicabili a Formaper ed in conformità allo schema allegato al d.lgs. n° 33/2013 e alle ulteriori specifiche indicate da ANAC.

### **Modalità e contenuti di pubblicazione delle informazioni**

L'accesso alle informazioni via web permette a Formaper di garantire la disponibilità della documentazione aziendale a tutto vantaggio della cittadinanza e delle imprese.

Le informazioni pubblicate offrono ai visitatori del sito informazioni di accertata utilità, nella semplificazione dell'interazione con l'utenza, nella trasparenza dell'azione amministrativa, nella facile reperibilità e fruibilità dei contenuti oltre che nel costante aggiornamento di cui sono



responsabili i dirigenti e capo ufficio delle strutture aziendali, che generano e gestiscono i dati pubblicati.

Pertanto le informazioni sono accessibili nel sito istituzionale di Formaper (<http://www.formaper.it>) nella sezione "Amministrazione trasparente". Quest'ultima è organizzata in una tabella che riporta i singoli *link* per accedere alle informazioni della categoria prescelta (ogni contenuto riporta la data dell'ultimo aggiornamento e ove possibile la data iniziale di pubblicazione).

Pertanto in questa sezione, Formaper accoglie progressivamente le informazioni obbligatorie per legge, nell'intento di favorirne la diffusione, la trasparenza e l'accesso civico da parte dei cittadini nel rispetto dei principi di buon andamento ed imparzialità dell'attività di gestione del servizio pubblico.

La pagina si compone delle sezioni stabilite dalle disposizioni legislative specificatamente applicabili a Formaper ed in conformità a quanto previsto dal D.lgs. 33/2013 e ss.mm.ii., oltre che ai provvedimenti dell'Autorità Anticorruzione, in particolar modo la Delibera n. 1134 del 8 novembre 2017.

Lo schema sotto riportato potrà subire tutti quegli adattamenti che, a valutazione del Responsabile, dovessero nel prosieguo apparire necessari/opportuni.

La pubblicità di alcune tipologie di dati, pur costituendo la principale forma di trasparenza, deve tuttavia rispettare alcuni limiti imposti dall'ordinamento, bilanciando perfettamente i valori che rappresentano l'obbligo di trasparenza e quello del rispetto della privacy, separando le possibili aree di sovrapposizione.

In particolar modo, in ottemperanza al recente Regolamento UE n. 679/2016, la pubblicazione dei dati nella sezione Amministrazione Trasparente del sito di Formaper rimanda al principio generale di bilanciamento degli interessi ed alla tutela della finalità principale che deve essere seguita, contemperando la tutela della riservatezza con gli obblighi di legge in materia di trasparenza.

Qui di seguito è riportata la tabella pubblicata nel sito istituzionale di Formaper

<b>Categoria</b>		<b>UFFICIO / FUNZIONE RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE</b>	<b>SCADENZA</b>
Disposizioni generali	Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Programmazione, Segreteria di Direzione e del Consiglio	Annuale
	Atti generali		Tempestivo
Organizzazione	Organi di indirizzo politico-amministrativo	Programmazione, Segreteria di Direzione e del Consiglio	Tempestivo
	Sanzione per mancata comunicazione dei dati	Programmazione, Segreteria di Direzione e del Consiglio	Tempestivo
	Articolazione degli uffici	Risorse Umane e Organizzazione	Pubblicazione all'inizio di ogni mese



	Telefono e posta elettronica	Risorse Umane e Organizzazione	Tempestivo
Consulenti e collaboratori	Estremi dell'atto di conferimento dell'incarico e durata / oggetto / compenso / CV/Incarichi docenti e consulenti	Ufficio che attiva procedimento  Contabilità e Bilancio per aggiornamento dei compensi	Pubblicazione prima del conferimento incarico  Pubblicazione a fine contratto
Personale	Incarichi amministrativi di vertice e CV	Risorse Umane e Organizzazione	Tempestivo
	Dirigenti: compensi con evidenza delle componenti variabili e Dichiarazione		Tempestivo
	Sanzione per mancata comunicazione dei dati		Annuale (entro il 30 marzo)
	Dotazione organica		Pubblicazione entro il 31/01 di ogni anno
	Personale non a tempo indeterminato		Indicazione nominativa: Pubblicazione entro il 31/01 di ogni anno  Costo complessivo: trimestrale
	Tassi di assenza		Trimestrale
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti		Tempestivo
	Contrattazione collettiva		Tempestivo
	Contrattazione integrativa		Tempestivo
Bandi di concorso	Provvedimento di approvazione e regolamento interno per la selezione di personale per rapporto di lavoro dipendente	Risorse Umane e Organizzazione	Tempestivo
	Elenco Bandi		Tempestivo
	Personale assunto		Tempestivo
	Spese effettuate		Tempestivo
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della performance	Risorse Umane e Organizzazione	Tempestivo
	Ammontare complessivo dei premi		
	Dati relativi ai premi		
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Non applicabile	Annuale
	Società partecipate		
	Enti di diritto privato controllati		
	Rappresentazione grafica		
Attività e procedimenti		Non applicabile	Tempestivo
Bandi di gara e contratti	Programma delle acquisizioni	Ufficio Acquisti	Tempestivo
	Avvisi di pre-informazione		
	Provvedimenti a contrarre		
	Avvisi, bandi e inviti		
	Provvedimenti di esclusione dalla		



	procedura di affidamento / ammissione			
	Provvedimenti di nomina della commissione giudicatrice			
	Avvisi sui risultati della procedura di affidamento			
	Resoconti sulla gestione finanziaria dei contratti			
	Avvisi sistema di qualificazione			
	Riepilogo contratti (tabelle trasparenza)			Trimestrale
	Adempimenti l. 190/2012 art. 1, co. 3 (Tabelle riassuntive anticorruzione)			Annuale
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici		Non applicabile	Tempestivo	
Bilanci	Budget o Bilancio preventivo	Controllo di gestione Contabilità e Bilancio	Pubblicazione annuale (entro 30 gg dalla data di approvazione)	
	Bilancio consuntivo			
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio Immobiliare Canoni di Locazione e Affitto	Non applicabile	Tempestivo	
Controlli e rilevamenti sull'amministrazione	OIV	Responsabile Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	Tempestivo	
	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghi		Annuale e in relazione alle delibere ANAC	
	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Contabilità e Bilancio	Tempestivo	
	Rilievi Corte dei Conti		Tempestivo	
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Non applicabile	Tempestivo	
	Class action		Tempestivo	
	Costi contabilizzati		Annuale	
	Servizi in rete		Tempestivo	
Pagamenti dell'amministrazione	Dati sui pagamenti	Contabilità e Bilancio	Trimestrale	
	Indicatore tempestività dei pagamenti		Annuale (indicatore tempi medi/ammontare complessivo debiti) Trimestrale (indicatore tempestività pagamenti)	
	IBAN e pagamenti informatici		Tempestivo	
Opere pubbliche		Non applicabile	Tempestivo	
Informazioni ambientali		Non applicabile	Tempestivo	
Altri contenuti - corruzione	Piano di prevenzione della corruzione	Responsabile Prevenzione della Corruzione e della	Annuale	



	Responsabile Prevenzione della corruzione e per la Trasparenza e l'Integrità	Trasparenza	Tempestivo
	Relazione del Responsabile della prevenzione della corruzione		Annuale
	Atti di accertamento violazioni		Tempestivo
	Segnalazioni di illecito – whistleblower		Tempestivo
Altri contenuti – accesso civico	Accesso civico	Responsabile Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	Tempestivo
	Accesso generalizzato		Tempestivo
	Registro degli accessi		Semestrale
Altri contenuti accessibilità e catalogo dati		Non applicabile	Tempestivo
Altri contenuti – dati ulteriori	OdV	Risorse Umane e Organizzazione	Tempestivo
	Revisori dei conti	Contabilità e Bilancio	Tempestivo

### Monitoraggio e Audit

Il RPCT sovrintende e controlla l'attuazione dello schema di cui al punto precedente, con il supporto dell'OIVT, verificando periodicamente e a campione che le informazioni pubblicate siano quelle effettivamente richieste e che rispettino le scadenze previste. Nel caso si evidenzino situazioni non conformi, è tenuto ad attivarsi affinché la procedura sia pienamente rispettata, sollecitando i Responsabili preposti.

Verifica inoltre che le informazioni risultino di facile reperibilità e fruibilità.

Riferisce agli organi di indirizzo politico amministrativo e ai dirigenti di vertice su eventuali inadempimenti o ritardi.

Annualmente presenta al Consiglio di Amministrazione una relazione sull'attività svolta.

Collabora con l'Organismo di Vigilanza per quanto attiene le aree di reciproco interesse.

La pubblicità di alcune tipologie di dati, pur costituendo la principale forma di trasparenza, deve tuttavia rispettare alcuni limiti imposti dall'ordinamento, bilanciando perfettamente i valori che rappresentano l'obbligo di trasparenza e quello del rispetto della privacy, separando le possibili aree di sovrapposizione.

## 12. Esercizio del diritto di accesso

Già nel corso del 2017, Formaper si è dotato di apposito Regolamento interno per l'esercizio del diritto di accesso ai documenti, ai dati ed alle informazioni detenuti dalla società Formaper.

In data 26/03/2019 viene approvato dal CdA di Formaper un nuovo Regolamento in linea con quanto previsto dal Regolamento deliberato da ANAC nell'adunanza del 24/10/2018.

Le modalità operative per l'esercizio delle diverse forme di accesso, oltre che la tenuta del Registro semestrale delle richieste sono puntualmente regolate nell'apposita procedura, a cui si rimanda integralmente.



### 13. Piano Operativo

Il presente paragrafo riporta la pianificazione delle attività necessarie per rendere operativo il Piano di Prevenzione della Corruzione e il Piano di Trasparenza ed Integrità, conformandosi ai dettami del Piano Nazionale Anticorruzione e alla Legge n°190/2012.

Di seguito è riportata la tabella riportante la pianificazione:

<b>Attività</b>	<b>Scadenza</b>
Approvazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza 2022-2024	Entro il 31/01/2022
Comunicazione alla Camera di Commercio dell'adozione del PTPC 2022-2024	Immediatamente dopo la sua approvazione
Comunicazione a tutto il personale dell'adozione del PTPC 2022-2024	Immediatamente dopo la sua approvazione
Predisposizione delle attestazioni di assolvimento degli obblighi di trasparenza	Nei termini di legge / ANAC
Predisposizione del piano formativo, generale e specifico	Annualmente
Verifiche in materia di trasparenza e di rispetto degli obblighi di pubblicazione	Annualmente
Formalizzazione delle modalità di verifica a campione delle dichiarazioni di incompatibilità e inconferibilità	Entro il 31/12/2022