



Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2019-2021

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



PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	1
1. CONTESTO NORMATIVO DI RIFERIMENTO	3
2. CONTESTO DI RIFERIMENTO	9
3. SOGGETTI COINVOLTI IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE	12
4. CARATTERISTICHE DEL PTPC	14
5. IL PERCORSO DI DEFINIZIONE DEL PTPC	17
6. LE AREE DI RISCHIO	18
7. I PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE E LE MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO ALLA CORRUZIONE	20
8. FLUSSO INFORMATIVO DA/VERSO IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	21
9. CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO	23
10. COMUNICAZIONE E FORMAZIONE	23
11. SISTEMA DISCIPLINARE	24
12. L'AGGIORNAMENTO E IL SISTEMA DI MONITORAGGIO INTERNO SULL'ATTUAZIONE DEL PIANO	25
13. PIANO PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ	26
14. PIANO OPERATIVO	32



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”;

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:

Fattispecie di reato	Comportamento penalmente rilevante
Peculato (Art. 314 Codice Penale)	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.
Peculato mediante profitto dell'errore altrui (Art. 316 Codice Penale)	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.
Malversazione a danno dello Stato o dell'Unione Europea (art. 316-bis c.p.)	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.
Indebita percezione di erogazioni in danno dello Stato o dell'Unione Europea (art. 316-ter c.p.)	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 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.
Concussione (art. 317 c.p.)	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.
Corruzione per l'esercizio della funzione	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



Fattispecie di reato	Comportamento penalmente rilevante
(art. 318 c.p.)	promessa è punito con la reclusione da uno a sei anni.
Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.)	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..
Circostanze aggravanti (art. 319-bis c.p.)	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
Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.)	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.
Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.)	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.
Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.)	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.
Pene per il corruttore (art. 321 c.p.)	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.
Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.)	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.
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.)	Le disposizioni degli articoli 314, 316, da 317 a 320 e 322, terzo e quarto comma, si applicano anche: 1) ai membri della Commissione delle Comunità europee, del Parlamento europeo, della Corte di Giustizia e della Corte dei conti delle Comunità europee; 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; 3) alle persone comandate dagli Stati membri o da qualsiasi ente pubblico o privato presso le Comunità europee, che esercitino funzioni corrispondenti a



Fattispecie di reato	Comportamento penalmente rilevante
	<p>quelle dei funzionari o agenti delle Comunità europee;</p> <p>4) ai membri e agli addetti a enti costituiti sulla base dei Trattati che istituiscono le Comunità europee;</p> <p>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;</p> <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 esercitano 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> <p>1) alle persone indicate nel primo comma del presente articolo;</p> <p>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.</p> <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>
Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (artt. 640, c. 2 n. 1 e 640-bis C.P.)	<p>La pena è della reclusione da uno a cinque anni e della multa da euro 309 a euro 1.549:</p> <p>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;</p> <p>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;</p> <p>2 bis) se il fatto è commesso in presenza della circostanza di cui all'articolo 61, numero 5).</p>
Frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640-ter C.P.)	<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 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>
Abuso d'ufficio (art. 323 C.P.)	<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</p>



Fattispecie di reato	Comportamento penalmente rilevante
	<p>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>
Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione (art. 328 C.P.)	<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>
Traffico di influenze illecite (art. 346-bis C.P.)	<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>
Turbata libertà degli incanti (art. 353 C.P.)	<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>
Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente (art. 353-bis C.P.)	<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 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</p>

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.

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

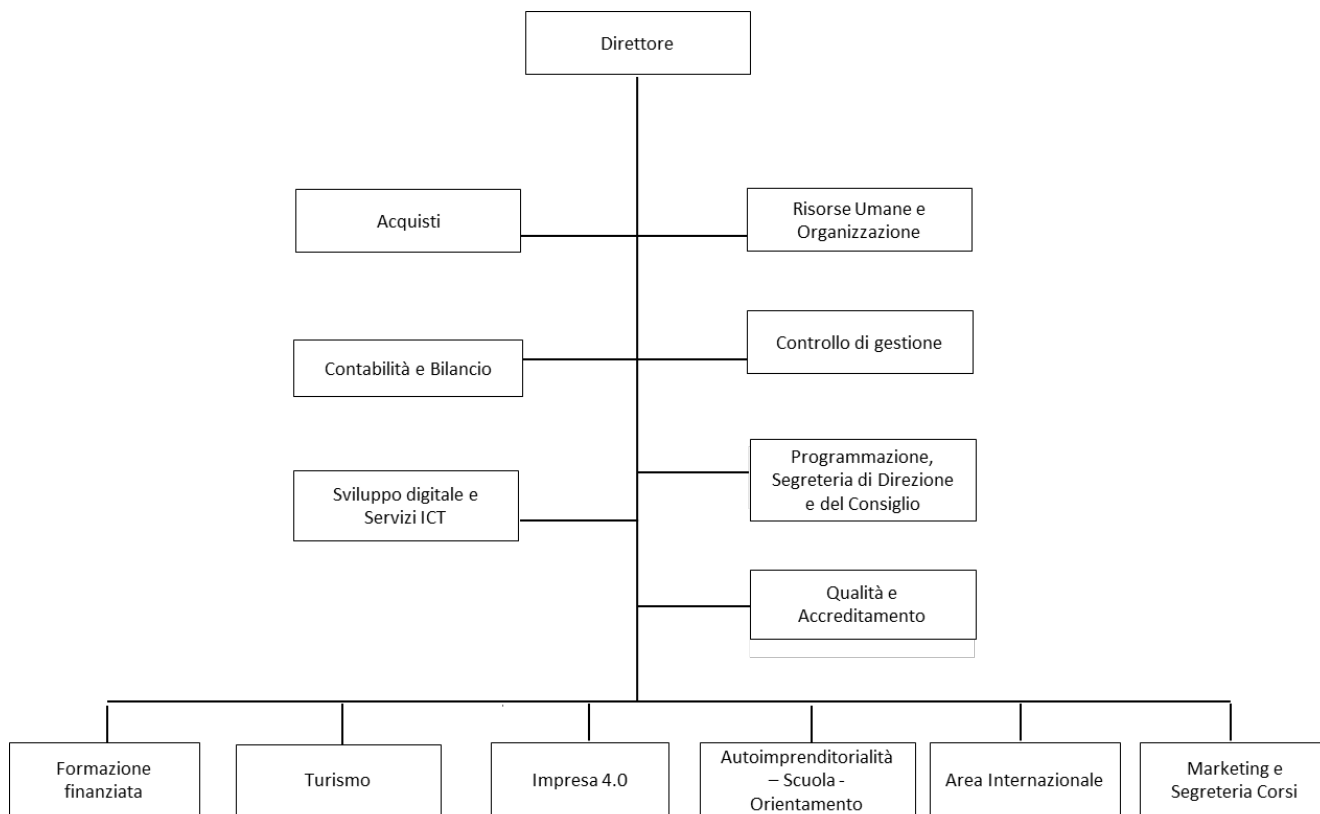
Il PTPC approvato dal CdA prevede tutte le fattispecie di reato individuate dalla L. 190/12 e sono stati rispettati i contenuti minimi previsti dall'allegato 1 (par. B2) del P.N.A. stesso.

2. Il contesto di riferimento

Formaper è un'Azienda Speciale della Camera di Commercio Metropolitana di Milano, MonzaBrienza 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 1.1.2019:



Area Formazione finanziata

L'area Formazione finanziata è dedicata alla gestione degli interventi finanziati finalizzati a dare una risposta coerente ai fabbisogni delle imprese. In particolare gestisce i servizi aventi come Cliente e interlocutore principale il mondo delle imprese, presidia le relazioni con gli Enti Finanziatori e garantisce il rispetto delle procedure da essi predisposti.

Area Turismo

L'area ha la funzione di accompagnare le imprese del settore turismo nello sviluppo della propria cultura digitale affinché possano sfruttare le opportunità offerte dall'innovazione tecnologica e di servizi.

Area Impresa 4.0:

L'area opera come struttura di riferimento per il territorio metropolitano con il compito di informare, formare, assistere e indirizzare le imprese interessate ad adottare soluzioni 4.0, al fine di aumentare la propria competitività e la crescita sui mercati nazionali ed esteri.

Area Autoimprenditorialità – Scuola Orientamento:

L'Area si articola in:



Autoimprenditorialità: svolge attività di informazione, orientamento, formazione, assistenza e mentoring al fine di supportare gli aspiranti imprenditori o lavoratori autonomi non solo nelle fasi di creazione d'impresa, ma anche nei primi mesi di avvio dell'attività.

Orientamento e Servizi al lavoro: favorisce l'occupabilità sia facilitando il percorso di inserimento lavorativo che supportando l'utente nel proprio processo di consapevolezza al mettersi in proprio.

Alternanza Scuola Lavoro: potenzia il raccordo tra il mondo dell'istruzione e quello dell'impresa, attraverso il mantenimento di un'azione territoriale tesa a supportare l'attuazione dell'alternanza scuola-lavoro; accompagna l'impresa nell'incontro con la scuola sperimentando modalità di interazione (tirocini, visite aziendali, coprogettazione di percorsi formativi, etc..) in grado di favorire il contatto con gli studenti; promuove azioni di raccordo, monitoraggio e valutazione delle politiche e degli interventi di carattere formativo e occupazionale offrendo possibilità di conoscenza e collaborazione fra imprese e attori scolastici (dirigenti scolastici, docenti, studenti, famiglie).

Area Internazionale:

L'Area è dedicata allo sviluppo e identificazione di nuovi progetti, principalmente verso tematiche aderenti alle linee di indirizzo approvate dalla Camera di Commercio, afferenti ad ambiti prevalentemente economici ed in Paesi ritenuti strategici per il mercato di riferimento della Camera di Commercio.

Area Marketing e Segreteria Corsi

L'unità organizzativa, ha il compito di:

- assicurare l'efficacia del processo di marketing operativo;
- gestire le piattaforme di comunicazione on line;
- organizzare eventi finalizzati alla comunicazione e promozione aziendale;
- gestire e aggiornare il sito aziendale;
- gestire le attività della Segreteria Corsi: monitoraggio, erogazione informazioni, raccolta iscrizioni, accoglienza/registrazione partecipanti, inserimento avvio corsi su portali dedicati (Dote), richieste pagamento e inoltro ad amministrazione per fatturazione, prenotazione e preparazione aule, inserimento materiale didattico su piattaforma, raccolta questionari di feed back, inserimento nominativi nel CRM.

Il personale dipendente in forza alla data del 1.1.2019 è di 37 dipendenti, così suddiviso:

	TOTALE	TEMPO INDETERMINATO	TEMPO DETERMINATO
DIRIGENTI	0		
QUADRI	4	4	
IMPIEGATI	33	33	

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.ssa Rossella Pulsoni nominata con delibera n. 19 del 04/10/2018.

Formaper ha inoltre nominato con delibera n. 34 del 21/11/2017 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:

- a) il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)** è deputato alle seguenti attività:
- predisposizione del Piano di Prevenzione della Corruzione da sottoporre all'approvazione del Consiglio di Amministrazione



- verifica dell'efficace attuazione del piano e formulazione di proposte di modifica allo stesso allorché vengano accertate significative violazioni delle prescrizioni, ovvero quando intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Ente e, in ogni caso, ogni qualvolta se ne ravvisi la necessità;
- definizione di procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare nei settori particolarmente esposti alla corruzione;
- individuazione del personale da inserire nei programmi di formazione, su proposta dei Dirigenti;
- verifica del rispetto delle disposizioni applicabili in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi (art. 15 comma 1, d lgs. 39/2013)
- contestazione ai soggetti interessati dell'esistenza o insorgenza di cause di inconfiribilità e incompatibilità di cui al d. lgs. 39/2013 segnalando altresì i casi di possibile violazione delle predette disposizioni ai soggetti competenti.;
- trasmissione della relazione sulle attività svolte al Consiglio d'Amministrazione
- pubblicazione sul sito web istituzionale di una relazione recante i risultati dell'attività svolta;

Al fine di garantire l'autonomia e il potere di impulso del Responsabile della prevenzione della corruzione e considerato il delicato compito organizzativo e di raccordo che deve essere svolto da tale responsabile, Formaper ha identificato un modello a rete che consente al RPCT un adeguato supporto informativo e organizzativo.

Inoltre, a garanzia dei compiti e doveri qui sopra elencati, il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza può esercitare i seguenti poteri:

- verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti potenzialmente a rischio corruzione e illegalità;
- richiedere ai dipendenti che hanno istruito un procedimento (come bandi di gara o concorsi di selezione del personale) di fornire motivazioni per iscritto circa le circostanze di fatto e di diritto che sottendono all'adozione del provvedimento finale;
- effettuare, tramite l'ausilio di soggetti interni competenti per settore, ispezioni e verifiche presso ciascun ufficio dell'azienda al fine di procedere al controllo del rispetto delle condizioni di correttezza e legittimità dei procedimenti in corso o già conclusi.
- coordinamento e controllo sull'adempimento da parte della Società degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente assicurando la continuità, la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- controllo della regolare attuazione dell'accesso civico;
- segnalazione dei casi di inadempimento o adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione, come previsti dalla normativa vigente;
- collaborazione con l'Azienda per lo svolgimento di tutte le funzioni in materia di trasparenza come indicate dalla Legge 190/2012 e dal d. lgs. 33/2013

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.



- b) **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.
- c) **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;
- d) **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.
- f) **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.

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.



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
Individuazione e gestione dei rischi di corruzione	<ul style="list-style-type: none"> Analisi del contesto e della realtà organizzativa; Individuare in quali aree o settori di attività e secondo quali modalità si potrebbero astrattamente verificare fatti corruttivi; Predisposizione di una «mappa» delle aree a rischio e dei connessi reati di corruzione nonché l'individuazione delle misure di prevenzione 	Si	MOG e suoi allegati
Sistema di controlli	<ul style="list-style-type: none"> 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 	Si	MOG e suoi allegati
Codice etico e di comportamento	<ul style="list-style-type: none"> Integrazione del codice etico o di comportamento attribuendo particolare importanza ai comportamenti rilevanti ai fini della prevenzione dei reati di corruzione Previsione di adeguato supporto interpretativo; Previsione di un apparato sanzionatorio e di misure disciplinari 	Si	Codice etico e di comportamento già in essere
Trasparenza	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.	Si	P.T.P.C.
Inconferibilità specifiche per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali	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.	Si	Rinvio a normativa applicabile
Incompatibilità specifiche per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali	Previsione di un sistema di verifica della sussistenza di eventuali situazioni di incompatibilità nei confronti dei titolari degli incarichi di amministratore, come definiti	Si	Rinvio a normativa applicabile



Misura di prevenzione	Requisiti minimi richiesti	Presenza dei requisiti	Dove
	dall'art. 1, co. 2, lett. l) del d.lgs. n. 39/2013, e nei confronti di coloro che rivestono incarichi dirigenziali.		
Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro dei dipendenti pubblici	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 pubbliche amministrazioni, nei confronti della Società stessa ex art. 53, co.16 ter d.lgs. 165/2001		Rinvio a normativa applicabile
Formazione	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	Si	P.T.P.C.
Tutela del dipendente che segnala illeciti	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	Si	Procedura già in essere nelle more dell'adozione della piattaforma messa a disposizione da ANAC il 15/1/19
Rotazione o misure alternative	<ul style="list-style-type: none">Adozione di misure di rotazione degli incarichi sui processi più esposti al rischio di corruzione, compatibilmente con le esigenze organizzative;Adozione, in alternativa, di misure di segregazione delle funzioni.	No	Misura da introdurre
Monitoraggio	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	Si	P.T.P.C.

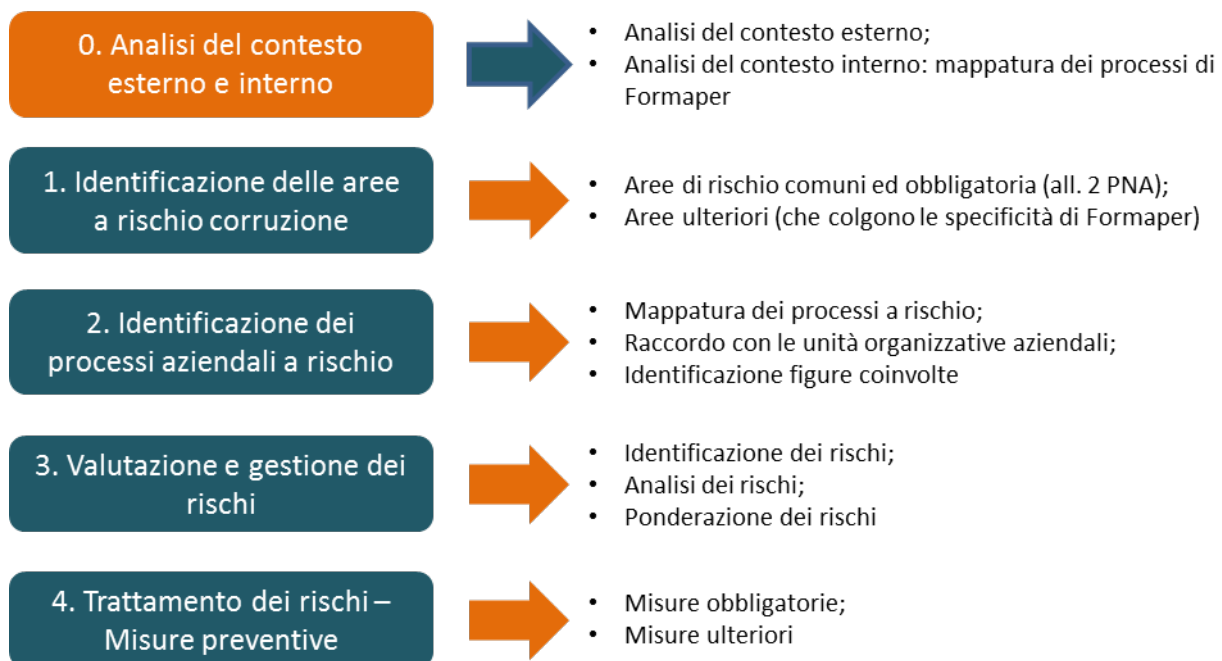


5. Il percorso di definizione del PTPC

Il percorso di definizione del P.T.P.C. è stato definito in coerenza con gli indirizzi forniti dal Piano Nazionale Anticorruzione 2013 - 2015, così come aggiornati, integrati e sostituiti dalle Determinazioni A.N.AC. n. 8/15, n. 12/15 e dal P.N.A. 2016 e successivi.

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.

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
Aree di rischio generali	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. 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: <ol style="list-style-type: none">a) acquisizione e progressione del personale;b) contratti pubblici;c) Autorizzazioni o concessioni: <i>(provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario)</i>



	<ul style="list-style-type: none"> 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> e) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio f) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni g) Incarichi e nomine h) Affari legali e contenzioso
Aree di rischio specifiche	<p>Ambiti di attività che caratterizzano in modo peculiare l'organizzazione di riferimento, e che possono far emergere la probabilità di eventi rischiosi.</p> <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.</p>

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
A) Area: acquisizione e progressione del personale		
<ul style="list-style-type: none"> 1. Reclutamento 2. Progressioni di carriera 3. Conferimento di incarichi di collaborazione 	Generale	Sì
B) Area: Contratti pubblici		
<ul style="list-style-type: none"> 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
C) Area: Autorizzazioni o concessioni <i>(provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario)</i>		
<ul style="list-style-type: none"> 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
D) Area: Concessione ed erogazione di contributi e sovvenzioni		



Area di rischio	Tipologia	Presenza in Formaper
(provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario)		
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
E) Area: Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		
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
F) Area: Controlli, verifiche e sanzioni		
	Generale	No
G) Area: Incarichi e nomine		
	Generale	No
H) Area: Affari legali e contenzioso		
Incarichi a legali esterni per il patrocinio legale e la difesa in giudizio per enti, società e aziende del sistema camerale	Generale	Sì

Formaper ha mappato 4 aree di rischio generali e 2 aree di rischio specifiche.

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";

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 non può effettuare alcuna assunzione fino al 2020
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 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

8. Flusso informativo da/verso il Responsabile della Prevenzione della Corruzione

Per una puntuale attività di monitoraggio sull'adeguatezza nel tempo e sullo stato di operatività del Piano di Prevenzione della Corruzione, il RPCT saranno predisposte regole procedurali sul flusso informativo tra lo stesso responsabile e il personale, oltre a quello con la Direzione aziendale, agli Enti Pubblici e alle Autorità di Vigilanza.

Tutti i dirigenti e i responsabili di funzione sono tenuti a relazionare e a collaborare con RPCT e a segnalare il verificarsi di comportamenti a rischio corruzione, comprese le violazioni delle disposizioni del Codice Etico e di comportamento.

Formaper con atto successivo all'approvazione del seguente Piano, stabilirà i seguenti strumenti di raccordo tra RPCT, dirigenti e responsabili:

1. Confronti periodici per relazionare al RPCT, fatta salva l'urgenza;
2. Meccanismi di reportistica che permettano al RPCT di conoscere con tempestività i comportamenti a rischio di corruzione e le contestazioni ricevute circa il mancato adempimento agli obblighi di trasparenza.



Nello specifico, è prevista la introduzione della procedura che stabilisca delle modalità di monitoraggio e confronto periodico con i Responsabili, non solo attraverso incontri a scadenze prefissate ma anche attraverso – ad esempio – questionari specifici sulle aree e processi a rischio. Si fa riferimento a tal fine alla procedura indicata nel paragrafo **Soggetti coinvolti in materia di anticorruzione**.

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 (*whistleblowing*).

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 di cui siano venuti a conoscenza nell’ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato.

La procedura a tutela del dipendente che segnala illeciti è già in vigore (OdS 4/2017).

Nelle more della predisposizione del presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, ANAC – con propria comunicazione del 15 gennaio 2019 – ha messo a disposizione, in open source, il proprio software per la gestione delle segnalazioni di illeciti.

La piattaforma consente la compilazione, l’invio e la ricezione delle segnalazioni di presunti fatti illeciti nonché la possibilità per l’ufficio dell’RPCT, che riceve tali segnalazioni, di comunicare in forma riservata con il segnalante senza conoscerne l’identità.

Quest’ultima, infatti, viene segregata dal sistema informativo ed il segnalante, grazie all’utilizzo di un codice identificativo univoco generato dal predetto sistema, potrà “dialogare” con l’RPCT in maniera spersonalizzata tramite la piattaforma informatica. Ove ne ricorra la necessità, l’RPCT può chiedere l’accesso all’identità del segnalante.

L’applicativo e le sue funzionalità saranno oggetto di approfondimento da parte dell’RPCT che valuterà se introdurre il software nel corso del 2019.

RPCT e OdV concorderanno tra loro le modalità di coordinamento e raccordo in modo che i flussi informativi reciprocamente diano atto dell’attività di monitoraggio svolta, nel caso che si identifichino delle fattispecie connesse a comportamenti anche solo potenzialmente corruttivi.

RPCT dovrà informare l’OdV con una nota scritta delle segnalazioni pervenute dai Dirigenti e dai Responsabili di funzione sulle situazioni di riscontrata deviazione dalle procedure previste ed, in generale, ogni fatto anomalo per rilievo e/o frequenza.

A sua volta l’OdV dovrà segnalare tempestivamente al RPCT eventuali situazioni di potenziale pericolo di commissione dell’illecito emergenti dalla propria attività di controllo ai sensi del D.Lgs. 231/01.

Il RPCT dovrà inoltre coordinarsi con 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.



9. Codice etico e di comportamento

Formaper ha adottato un proprio Codice Etico e di comportamento come strumento per prevenire comportamenti inadeguati rispetto alle politiche aziendali ed alle notazioni di indirizzo del Consiglio di Amministrazione nel continuo esercizio delle funzioni aziendali da parte dei Dirigenti e dei Dipendenti, poiché introduce una definizione chiara ed esplicita delle responsabilità sociali ed etiche dei propri dirigenti, quadri, dipendenti e fornitori verso i diversi gruppi di stakeholder.

I destinatari sono pertanto chiamati al rispetto dei valori e principi del Codice Etico e di comportamento e sono tenuti a tutelare e preservare, attraverso i propri comportamenti, la rispettabilità e l'immagine di Formaper nonché l'integrità del suo patrimonio economico ed umano.

Il documento è conforme alle disposizioni del D. Lgs. 231/2001 e del DPR 62/2013, per quanto applicabile. Inoltre tiene conto anche delle Linee Guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni pubblicate da A.N.AC e rappresenta un utile presidio per il contenimento e la prevenzione dei fenomeni corruttivi ex Legge 190/2012.

10. Comunicazione e formazione

Formaper al fine di dare un'efficace attuazione al Piano, intende assicurarne la diffusione sia all'interno sia all'esterno dell'organizzazione.

L'obiettivo infatti è di rendere edotti dei contenuti e dei principi del piano non solo i dipendenti, ma tutti coloro che a diverso titolo, anche occasionalmente, operano per il conseguimento dello scopo e degli obiettivi di Formaper.

Di conseguenza l'Azienda informa tutti coloro che operano in suo nome e per conto all'interno delle "aree sensibili" di potere incorrere in sanzioni in caso di violazione delle disposizioni del Piano.

Informa altresì tutti coloro che operano a qualsiasi titolo in suo nome e per suo conto o più in generale nel suo interesse, che la violazione delle prescrizioni contenute nel Piano comporterà l'applicazione di apposite sanzioni ovvero la risoluzione del rapporto contrattuale.

Infine ribadisce che non tollera nessun tipo di comportamento illecito in quanto contrario ai suoi principi etici.

A beneficio della prevenzione dei comportamenti illeciti da parte del proprio personale e dei collaboratori, Formaper ha definito procedure idonee a selezionare e a formare i dipendenti che operano in settori particolarmente esposti al rischio corruzione. È importante che le attività aziendali sensibili siano gestite da figure professionali specificatamente formate.

In tal senso i dipendenti, che sono chiamati ad operare negli uffici che oggettivamente sono a rischio corruzione e comunque individuati dallo stesso Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (RPCT), dovranno partecipare ad uno specifico programma di formazione.



In particolare il piano formativo è articolato in tre ambiti d'intervento:

- **Comunicazione generale:** diffusione a tutto il personale dei principi normativi e contestualizzazione dei profili di rischio legati all'attività della società;
- **Formazione specifica:** formazione diretta in modo specifico al personale direttivo ed operativo in aree di rischio aziendali;
- **Formazione periodica:** formazione erogata in occasione di nuove assunzioni o di assegnazioni di nuove mansioni.

Il piano formativo approvato dal RPCT deve contemplare almeno le seguenti tematiche:

- contesto normativo di riferimento (a titolo non esaustivo Legge 190/2012, Piano Nazionale Anticorruzione, D.Lgs. 33/2013, etc.): aspetti tecnici e conseguenze pratiche sulle società di diritto privato in controllo pubblico;
- Piano di Prevenzione della Corruzione adottato dalla società;
- compiti e responsabilità dei soggetti coinvolti in ambito della prevenzione;
- incarichi a rischio con l'approfondimento delle mansioni maggiormente esposte al rischio corruzione;
- codice comportamentale;
- procedure aziendali in essere a presidio del rischio corruzione (comprese quelle specificatamente contemplate dal Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/01);
- Piano di Trasparenza ed Integrità: procedure in essere e il ruolo del sito web istituzionale della società (contenuti obbligatori, accessibilità, etc...);
- Flussi informativi da e verso il RPCT;
- Sistema disciplinare di riferimento;
- Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/01: specificatamente sulla parte speciale dei reati contro la Pubblica Amministrazione e al ruolo e compiti dell'Organismo di Vigilanza.

Il Piano deve prevedere delle modalità di attuazione e di verifica della tempestività, della pertinenza e del monitoraggio dell'efficacia dell'attività di formazione rivolta al personale, anche in base a quanto verrà previsto da ANAC.

11. 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-corrruzione, mentre è in capo a quest'ultimi il potere di applicazione delle sanzioni.

12. 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.

13. 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.

In particolare le "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) hanno dato ulteriori elementi chiarificatori.



La trasparenza e l'integrità del funzionamento di un ente è funzionale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa dell'ente stesso.

Per "trasparenza", si intende l'accessibilità, da parte dell'utenza interna ed esterna, ad ogni aspetto rilevante per valutare l'operato della società.

Questa comprende tutti i dati necessari per una corretta comprensione e valutazione delle modalità organizzative e gestionali della società, dei suoi risultati, dell'uso delle risorse, dei diritti di cittadini e dei soggetti giuridici legittimamente interessati.

Per "integrità" si intende la salvaguardia da parte dell'Ente e dei suoi dipendenti dell'efficienza, dell'imparzialità, dell'indipendenza, della riservatezza delle attività istituzionali di Formaper. Il tutto a beneficio della correttezza dei rapporti fra politica ed amministrazione, del disinteresse personale di dirigenti e dipendenti e l'adeguatezza del loro impegno professionale; delle relazioni con soggetti privati esterni; delle verifiche sull'attività amministrativa e contabile.

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 allo schema allegato al d.lgs. n°33/2013 dalla Delibera A.N.A.C n.77/2013, nonché dalle altre disposizioni di ANAC pubblicate in seguito. Lo schema sotto riportato potrà subire tutti quegli adattamenti che, a valutazione del Responsabile, dovessero nel prosieguo apparire necessari/opportuni.

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

<i>Categoria</i>		<i>UFFICIO / FUNZIONE RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE</i>	<i>SCADENZA</i>
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	Pubblicazione prima del conferimento incarico
		Contabilità e Bilancio per aggiornamento dei compensi	Pubblicazione a fine contratto
Personale	Incarichi amministrativi di vertice e CV	Risorse Umane e Organizzazione	Tempestivo
	Dirigenti: compensi con evidenza delle componenti variabili e		Tempestivo



	Dichiarazione		
	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 rilevi 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 Trasparenza	Annuale
	Responsabile Prevenzione della corruzione e per la Trasparenza e l'Integrità		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		Non applicabile	Tempestivo



dati			
Altri contenuti – dati ulteriori	OdV	Risorse Umane e Organizzazione	Tempestivo
	Revisori dei conti	Contabilità e Bilancio	Tempestivo

È operativa una specifica procedura interna che definisce modalità di pubblicazione e garantisce il controllo e il monitoraggio dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione.

Procedura per il controllo e il monitoraggio dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione in materia di trasparenza

Secondo il vigente quadro normativo (D. Lgs. 33/2013, L. 190/2012, Piano Nazionale Anticorruzione, allegato 1) e come previsto dal Piano per la Trasparenza e per l'Integrità che è parte integrante del Piano di Prevenzione della Corruzione, la pubblicazione dei dati costituisce un obbligo, funzionale alla garanzia della trasparenza come livello essenziale delle prestazioni erogate.

Al fine di garantire la massima chiarezza, per consentire una verifica della piena adesione alla prescrizioni di legge, è opportuno identificare gli Uffici e i relativi responsabili, coinvolti nei processi di pubblicazione dei dati, oltre a prevedere i meccanismi di controllo e monitoraggio degli stessi.

Scopo della presente procedura è quello di definire le responsabilità nei processi sottesi agli obblighi di trasparenza, passando attraverso l'identificazione dei soggetti coinvolti, le modalità e i tempi di pubblicazione, nel rispetto dei valori rappresentati e della normativa in materia di protezione dei dati personali. La procedura è riassunta nella tabella precedente.

La presente procedura sostituisce integralmente quella pubblicata con Ordine di Servizio n. 18/2016 del 07/10/2016.

Procedura per la gestione dell'accesso civico.

E' operativo il Regolamento per la disciplina dell'esercizio del diritto di accesso ai documenti, ai dati e alle informazioni detenuti da Formaper, approvato con ordine di servizio 16/2017 e pubblicata sul sito internet dell'Azienda, che disciplina –tra l'altro- l'esercizio dell'accesso civico e dell'accesso civico generalizzato.

Si rimanda alla pubblicazione del nuovo "Regolamento disciplinante i procedimenti relativi all'accesso civico, all'accesso civico generalizzato ai dati e documenti detenuti dall'ANAC e all'accesso ai documenti amministrativi ai sensi della legge 241/1990" da parte di ANAC l'aggiornamento del Regolamento stesso.

Monitoraggio e Audit

Il RPCT sovrintende e controlla l'attuazione della procedura 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.

14. Piano Operativo

La pianificazione delle attività necessarie per rendere operativo il Piano di Prevenzione della Corruzione e il Piano di Trasparenza ed Integrità va effettuata conformandosi ai dettami del Piano Nazionale Anticorruzione e alla Legge n°190/2012 secondo la Tabella riportata alle pagg. 28 ss.