Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Programma per la Trasparenza e l'Integrità 2018-2020

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

Formazione e servizi per l'imprenditorialità

PIANO	DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	1
1.	CONTESTO NORMATIVO DI RIFERIMENTO	3
2.	CONTESTO DI RIFERIMENTO	7
3.	SOGGETTI COINVOLTI IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE	10
4.	CARATTERISTICHE DEL PTPC	12
5.	IL PERCORSO DI DEFINIZIONE DEL PTPC	14
6.	LE AREEE DI RISCHIO	16
7.	I PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE E LE MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO ALLA CORRUZIONE	19
8.	FLUSSO INFORMATIVO DA/VERSO IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 19	
9.	CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO	23
10.	COMUNICAZIONE E FORMAZIONE	24
11.	SISTEMA DISCIPLINARE	25
12.	L'AGGIORNAMENTO E IL SISTEMA DI MONITORAGGIO INTERNO SULL'ATTUAZIONE DEL PIANO	26
13.	PIANO PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ	27
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

Formazione e servizi per l'imprenditorialità

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 "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. 8 del 17 giugno 2015 di ANAC) che hanno chiarito quali disposizioni sono effettivamente applicabili alle società o aziende in controllo pubblico, come Formaper.

Ai fini della definizione del proprio P.T.P.C., inoltre, Formaper ha tenuto conto delle indicazioni emerse nell'aggiornamento al Piano Nazionale Anticorruzione 2013 (Det. A.N.AC. n. 12/15) e nel Piano Nazionale Anticorruzione 2016 (P.N.A. 2016), per quanto compatibili con la propria realtà aziendale.

In sintesi, 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 inconferibilità 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";

Formazione e servizi per l'imprenditorialità

- 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".

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, 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 e, più in generale, dei reati menzionati nel Libro II, Titolo II, Capo I del Codice Penale.

I reati nei rapporti con la pubblica amministrazione

Fattispecie di reato	Comportamento penalmente rilevante
Malversazione a danno dello	Le sovvenzioni o i finanziamenti ottenuti da una Pubblica Amministrazione
Stato o dell'Unione Europea	per la realizzazione di opere o lo svolgimento di attività di pubblico
(art. 316-bis c.p.)	interesse non vengono destinati agli scopi per i quali sono stati richiesti.
Indebita percezione di	Percezione indebita di contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre
erogazioni in danno dello Stato	erogazioni pubbliche, ottenuta attraverso dichiarazioni o documenti falsi
o dell'Unione Europea	o attestanti cose non vere, oppure non fornendo le informazioni dovute.
(art. 316-ter c.p.)	
Concussione	Costringere il privato, abusando della qualità e dei poteri del pubblico
(art. 317 c.p.)	ufficiale o di incaricato di pubblico servizio, a dare o a promettere
	indebitamente denaro o altra utilità.
Corruzione per l'esercizio della	Accettazione da parte del pubblico ufficiale della promessa o dell'offerta
funzione	di denaro o di altra utilità per l'esercizio delle sue funzioni e dei suoi
(art. 318 c.p.)	poteri
Corruzione per un atto	Accettazione da parte del pubblico ufficiale della promessa o dell'offerta
contrario ai doveri d'ufficio	di denaro o di altra utilità per l'omissione o il ritardo di un atto del suo
(art. 319 c.p.)	ufficio, ovvero per il compimento di un atto contrario ai doveri di ufficio.
Circostanze aggravanti	Vi è un'aggravante se il fatto di cui all'art. 319 riguarda il conferimento di
(art. 319-bis c.p.)	pubblici impieghi o stipendi o pensioni o la stipulazione di contratti nei
	quali sia interessata l'Amministrazione alla quale il pubblico ufficiale
	appartiene.
Corruzione in atti giudiziari	Vi è un'aggravante di pena se i fatti indicati negli articoli 318 e 319 sono
(art. 319-ter c.p.)	commessi per favorire o danneggiare una parte in un processo civile,
	penale o amministrativo.
Induzione indebita a dare o	Indurre il privato, abusando della qualità e dei poteri del pubblico ufficiale
promettere utilità	o di incaricato di pubblico servizio, a dare o a promettere indebitamente
(art. 319-quater c.p.)	denaro o altra utilità.
Corruzione di persona	Le disposizioni dell'articolo 319 e dell'articolo 318 si applicano anche alla
incaricata di un pubblico	persona incaricata di un pubblico servizio.

Fattispecie di reato	Comportamento penalmente rilevante
servizio	
(art. 320 c.p.)	
Pene per il corruttore	Le pene stabilite negli articoli 318, 319, 319-bis,. 319-ter, 320 si applicano
(art. 321 c.p.)	anche al corruttore, cioè a chi dà o promette al pubblico ufficiale o
	all'incaricato di un pubblico servizio il denaro od altra utilità.
Istigazione alla corruzione	Offerta o promessa di denaro o altra utilità non dovuti ad un Pubblico
(art. 322 c.p.)	Ufficiale o ad un Incaricato di Pubblico Servizio per indurlo a compiere un
	atto d'ufficio o per omettere o ritardare un atto del suo ufficio, o per fare
	un atto contrario ai suoi doveri, nel caso in cui il Pubblico Ufficiale o ad un
	Incaricato di Pubblico Servizio, rifiuti l'offerta o la promessa.
Peculato, concussione,	Le disposizioni di cui agli articoli precedenti si applicano anche nel caso in
induzione indebita a dare o	cui i comportamenti penalmente rilevanti coinvolgano membri degli
promettere utilità, corruzione	organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e
e istigazione alla corruzione di	di Stati esteri.
membri degli organi delle	
Comunità europee e di	
funzionari delle Comunità	
europee e di Stati esteri	
(art. 322-bis c.p.)	
Truffa aggravata per il	Conseguire contributi e finanziamenti, mutui agevolati da parte di enti
conseguimento di erogazioni	pubblici con artifici e raggiri inducendo altri in errore.
pubbliche (artt. 640, c. 2 n. 1 e	
640-bis C.P.)	
Frode informatica in danno	Procurare per sé o per altri un profitto (con altrui danno) alterando in
dello Stato o di altro ente	qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico o telematico o
pubblico (art. 640-ter C.P.)	intervenendo senza diritto con qualsiasi modalità su dati, informazioni o
Decidete (est. 214 C.D.)	programmi contenuti in un sistema informatico.
Peculato (art. 314 C.P.) Abuso d'ufficio (art. 323 C.P.)	Pubblico ufficiale che si appropria di danaro o di altra cosa mobile altrui. Pubblico ufficiale che omette di astenersi in presenza di un interesse
Abuso a ufficio (art. 323 C.P.)	proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, al fine di
	procurare intenzionalmente a sé o ad altri un ingiusto vantaggio
	patrimoniale.
Rifiuto di atti d'ufficio.	Pubblico ufficiale che indebitamente rifiuta un atto del suo ufficio che, per
Omissione (art. 328 C.P.)	ragioni di giustizia o di sicurezza pubblica, o di ordine pubblico o di igiene
	e sanità, deve essere compiuto senza ritardo.
Traffico di influenze illecite	Chiunque, fuori dei casi di concorso nei reati di cui agli articoli 319 e 319-
(art. 346-bis C.P.)	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.
Turbata libertà degli incanti	Chiunque, con violenza o minaccia, o con doni, promesse, collusioni o altri
(art. 353 C.P.)	mezzi fraudolenti, impedisce o turba la gara nei pubblici incanti o nelle
-	licitazioni private per conto di pubbliche Amministrazioni, ovvero ne
	allontana gli offerenti.
Turbata libertà del	Salvo che il fatto costituisca più grave reato, chiunque con violenza o
procedimento di scelta del	minaccia, o con doni, promesse, collusioni o altri mezzi fraudolenti, turba
contraente (art. 353-bis C.P.)	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.

Formazione e servizi per l'imprenditorialità

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.

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.

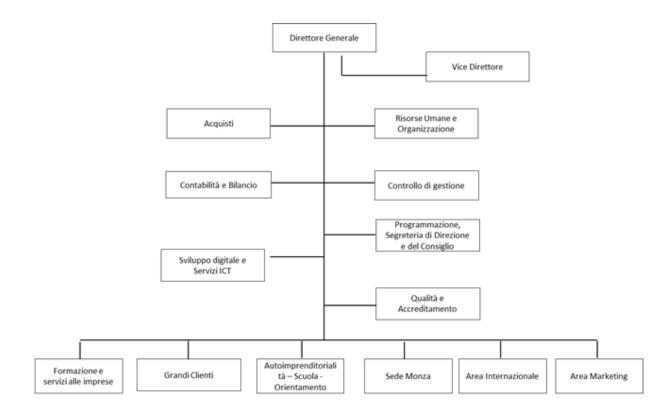
Il PTPC approvato dal CdA prevede tutte le fattispecie di reato individuate dalla L. 190/12 e sono stati rispettati i contenuti minimi previsti dall'allegato 1 (par. B2) del P.N.A. stesso.

2. Il contesto di riferimento

Formaper è un'Azienda Speciale della Camera di Commercio Metropolitana di Milano, MonzaBrianza e 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 1.1.2018:



Area Grandi Clienti

L'unità organizzativa ha l'obiettivo di presidiare, sviluppare e gestire clienti con rilevanti fabbisogni formativi e grandi potenzialità di acquisto, spesso coincidenti con clienti di grandi dimensioni.

Area Formazione e Area Autoimprenditorialità – Scuola Orientamento:

Le aree sono dedicate alla gestione degli interventi finalizzati a dare una risposta coerente ai fabbisogni delle imprese e degli aspiranti imprenditori. In particolare assicura l'intero ciclo di vita delle iniziative, dall'identificazione del profilo economico delle stesse, alla gestione operativa, all'eventuale rendicontazione finale.

Formazione e servizi per l'imprenditorialità

Presidia inoltre le relazioni con gli Enti finanziatori e garantisce il rispetto delle procedure da essi predisposte.

Sede Monza e Brianza

L'unità organizzativa, ha il compito di:

Presidia e gestisce le relazioni con al Camera di Commercio di Monza e Brianza; Coordina i progetti rivolti alle imprese del territorio di Monza e Brianza.

Area Internazionale:

Presidia i rapporti con gli organismi internazionali al fine di acquisire finanziamenti (bandi) di interesse aziendale, è responsabile della preparazione delle offerte progettuali, inclusa la fase di formazione partnership con soggetti esteri, gestisce i progetti approvati inclusa la fase di rendicontazione finale, anche grazie alla collaborazione con l'Area Amministrazione e Attuazione.

Area Marketing

Ha il compito di:

- garantire la comunicazione interna e commerciale;
- assicurare le attività di marketing e supporto commerciale;
- curare l'immagine aziendale e monitorare la presenza di Formaper su canali web e social.

Il personale dipendente in forza alla data del 1.1.2018 è di 41 dipendenti, così suddiviso:

	TOTALE	TEMPO	TEMPO
		INDETERMINATO	DETERMINATO
DIRIGENTI	0		
QUADRI	5	5	
IMPIEGATI	36	35	1

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

Formazione e servizi per l'imprenditorialità

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 Paola Amodeo nominata con delibera n. 3 del 07/02/2017.

Formaper ha inoltre nominato con delibera n. 37 del 18/11/2015 il dott. Carlo Maria Rebay, membro unico dell'Organismo indipendente di Valutazione per la Trasparenza (OIVT) con scadenza analoga al Cda. Il nuovo CdA con delibera n. 34 del 21/11/2017 ha nominato 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;

Formazione e servizi per l'imprenditorialità

- 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 inconferibilità e incompatibilità degli incarichi (art. 15 comma 1, d lgs. 39/2013)
- contestazione ai soggetti interessati dell'esistenza o insorgenza di cause di inconferibilità 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.

In particolare, è formalizzata un **procedura interna**, diffusa a tutto il personale, che assegna la responsabilità ad ogni ufficio che presidia i processi indicati nelle aree a rischio di informare periodicamente il RPCT relativamente a tutti i procedimenti effettuati nel periodo di riferimento. Contestualmente il RPCT può affidare a tali uffici compiti ricognitivi o di approfondimento rispetto alle materie da essi presidiate.

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
- predisposizione e aggiornamento del PTTI in relazione al PPC;
- guida dell'intero processo di realizzazione delle iniziative volte e garantire la piena attuazione del PTTI.

Formazione e servizi per l'imprenditorialità

Nell'azione di monitoraggio, il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza 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.
 - 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 situazioni 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.
- e) l'Organismo indipendente di valutazione per la Trasparenza, 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.

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	 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 	Sì	P.T.P.C.
Sistema di controlli	 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 	Sì	P.T.P.C.
Codice di comportamento	 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 	Sì	Codice adottato contestualmente all'approvazione del P.T.P.C.
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.	Sì	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. I), del d.lgs. n. 39/2013, e a coloro cui		Rinvio a normativa applicabile —

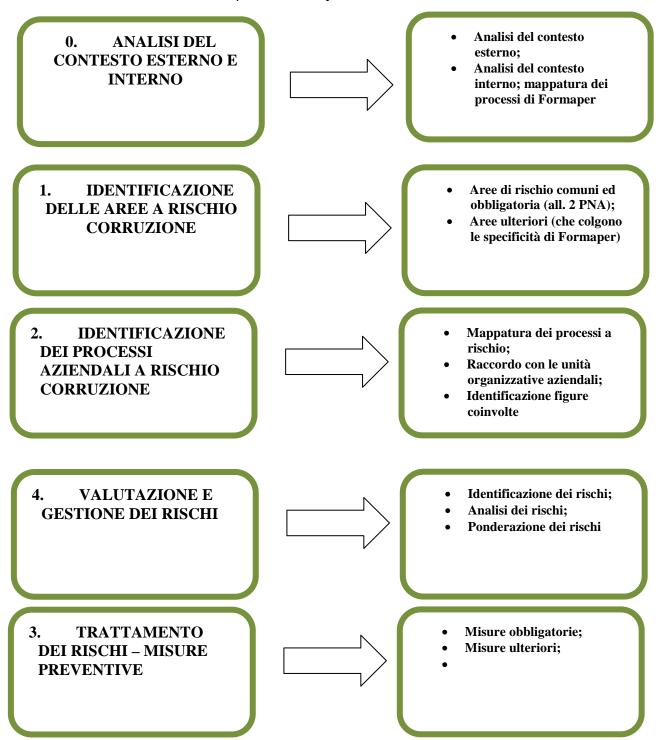
Misura di prevenzione	Requisiti minimi richiesti	Presenza dei requisiti	Dove
	sono conferiti incarichi dirigenziali.		
Incompatibilità specifiche per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali	Previsione di un sistema di verifica della sussistenza di eventuali situazioni di incompatibilità nei confronti dei titolari degli incarichi di amministratore, come definiti dall'art. 1, co. 2, lett. l) del d.lgs. n. 39/2013, e nei confronti di coloro che rivestono incarichi dirigenziali.		Rinvio a normativa applicabile —
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	Sì	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 P.T.P.C.
Rotazione o misure alternative	 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	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 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.

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.

Formazione e servizi per l'imprenditorialità

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;
- 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		
Attività svolte in gran parte delle amministrazioni, società enti, a prescindere dalla tipologia e dal comparto, che son riconducibili ad aree con alto livello di probabilità di event 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: a) acquisizione e progressione del personale; b) contratti pubblici; c) Autorizzazioni o concessioni: (provvedim ampliativi della sfera giuridica dei destinatari pri effetto economico diretto ed immediato per destinatario) d) Concessione ed erogazione di contributi e sovvenzi (provvedimenti ampliativi della sfera giuridica destinatari con effetto economico diretto immediato per il destinatario) e) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimoni f) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni g) Incarichi e nomine h) Affari legali e contenzioso			
Aree di rischio specifiche 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		
	A) Area: acquisizione e progressione del personale				
1.	Reclutamento				
2.	Progressioni di carriera	Generale	Sì		
3.	3. Conferimento di incarichi di collaborazione				
	B) Area: Contratti pubblici				

	Area di rischio	Tipologia	Presenza in Formaper	
1. 2. 3. 4. 5. 6.	Programmazione Progettazione della gara Selezione del contraente Verifica, aggiudicazione e stipula del contratto Esecuzione del contratto Rendicontazione del contratto	Generale	Sì	
	C) Area: Autorizzazioni o concessioni (provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di ej immediato per il destinatario)		co diretto ed	
1. 2. 3. 4. 5. 6.	Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto	Generale	No	
(pr	D) Area: Concessione ed erogazione di contributi e sovvenzioni (provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario)			
1. 2. 3. 4. 5.	Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto	Generale	No	
	E) Area: Gestione delle entrate, delle spese e del	patrimonio		
1. 2. 3.	Gestione contabile delle entrate Gestione contabile delle spese 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 sanzion	i		
		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 Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e e la Trasparenza ha predisposto delle 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.

Formazione e servizi per l'imprenditorialità

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 disciplinerà e diffonderà a tutti le modalità con le quali il personale dipendente potrà comunicare con il RPCT, garantendo l'anonimato del segnalante (whistleblowing).

La procedura di comunicazione del personale dipendente con il RPCT si basa sui principi definiti nelle linee guida rilasciate da A.N.AC. con Det. n. 6/15, come di seguito indicato.

Finalità della procedura	Il procedimento per la gestione delle segnalazioni ha come scopo precipuo			
	quello di proteggere la riservatezza dell'identità del segnalante in ogni fase			
	(dalla ricezione alla gestione successiva), anche nei rapporti con i terzi cui			
	l'amministrazione o l'A.N.AC. dovesse rivolgersi per le verifiche o per iniziative			
	conseguenti alla segnalazione			
Destinatari	Destinatari della presente procedura sono i dipendenti e i collaboratori a			
	qualsiasi titolo di Formaper			
Responsabile della	Il responsabile del procedimento di gestione delle segnalazioni è individuato			
procedura	nel Responsabile per la prevenzione e la corruzione di Formaper.			
Oggetto delle	Le condotte illecite oggetto della presente procedura di segnalazione			
segnalazioni	comprendono:			
	1. l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione di cui al			
	Titolo II, Capo I, del codice penale (ossia le ipotesi di corruzione per			
	l'esercizio della funzione, corruzione per atto contrario ai doveri			
	d'ufficio e corruzione in atti giudiziari, disciplinate rispettivamente agli			
	artt. 318, 319 e 319-ter del predetto codice);			
	2. le 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, nonché i fatti in cui – a prescindere dalla			
	rilevanza penale – venga in evidenza un mal funzionamento			
	dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni			
	attribuite, ivi compreso l'inquinamento dell'azione amministrativa ab			
	externo;			
	3. le situazioni in cui si rilevi la violazione, o comunque il mancato			
	rispetto, delle disposizioni del P.T.P.C. oppure del Codice di			
	comportamento vigenti presso Formaper;			
	Le condotte illecite segnalate devono riguardare situazioni di cui il soggetto sia			
	venuto direttamente a conoscenza «in ragione del rapporto di lavoro» e,			

	quindi, ricomprendono certamente quanto si è appreso in virtù dell'ufficio rivestito ma anche quelle notizie che siano state acquisite in occasione e/o a				
	causa dello svolgimento delle mansioni lavorative, seppure in modo casuale.				
Principi generali	Le segnalazioni che vengono trattate con la presente procedura devono essere				
	formulate in forma scritta e non anonima. È compito, e responsabilità specifica,				
	di Formaper assicurare tutte le misure necessarie per garantire la riservatezza				
	dell'identità del segnalante.				
	Segnalazioni pervenute in forma anonima al Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza non saranno trattate con la presente procedura, e saranno considerati tuttalpiù come elementi informativi a disposizione ai fini del monitoraggio dell'attività aziendale.				
	La procedura di gestione delle segnalazioni è improntata ai seguenti principi				
	generali:				
	a) gestione delle segnalazioni in modo trasparente attraverso un iter				
	procedurale definito e comunicato all'esterno con termini certi per				
	l'avvio e la conclusione dell'istruttoria;				
	b) tutela della riservatezza dell'identità del dipendente che effettua la segnalazione;				
	c) tutelare del soggetto che gestisce le segnalazioni da pressioni e				
	discriminazioni, dirette e indirette;				
	d) tutela della riservatezza del contenuto della segnalazione nonché				
	dell'identità di eventuali soggetti segnalati;				
	e) tracciabilità della procedura, con la possibilità per il segnalante di				
	ottenere informazioni sullo stato di avanzamento della procedura.				
Fasi operative	La procedura di effettuazione della segnalazione è articolata nei seguenti				
	passaggi operativi:				
	Effettuazione della segnalazione: il dipendente o collaboratore di				
	Formaper (segnalante), venuto a conoscenza di condotte illecite,				
	formula una segnalazione in forma scritta e non anonima. A tal fine,				
	utilizza il Modulo di segnalazione appositamente definito e reso				
	disponibile da Formaper. La segnalazione è indirizzata esclusivamente				
	al Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza				
	(R.P.C.T.), ed è inoltrata utilizzando esclusivamente la casella mail				
	dedicata. A tale casella mail può avere accesso esclusivamente il				
	R.P.C.T Non sono ammissibili segnalazioni effettuate utilizzando				
	moduli in formato cartaceo, e nemmeno segnalazioni verbali;				
	2. Ricezione della segnalazione: il R.P.C.T., alla ricezione della				
	segnalazione, verifica la completezza degli elementi identificativi del				
	segnalante, e in particolare identità, qualifica e ruolo dello stesso.				
	Qualora riscontri carenze tali da rendere il segnalante non				
	identificabile, la segnalazione viene archiviata come anonima, e la				
	procedura si conclude. Qualora la verifica abbia esito positivo, il				
	R.P.C.T. procede all'attivazione della segnalazione;				
	3. Attivazione della segnalazione: il R.P.C.T. procede all'attivazione della				
	segnalazione attribuendo alla stessa un codice identificativo. Il modulo				
	di segnalazione viene archiviato in un archivio informatico protetto ed				
	accessibile solo al R.P.C.T Il R.P.C.T. comunica al segnalante l'avvio				
	della procedura, rendendo noto allo stesso il codice identificativo				
	attribuito alla propria segnalazione. Nella gestione di ogni fase				
	successiva della procedura, il R.P.C.T. ha cura di gestire il contenuto				
	della segnalazione identificando esclusivamente con l'apposito codice,				
	ed evitando che dalle comunicazioni effettuate si possa in alcun modo				
	risalire all'identità del segnalante. L'identità del segnalante può essere				

- resa nota dal R.P.C.T. esclusivamente nei casi espressamente previsti dalla legge e dagli atti di indirizzo emanati da A.N.AC.;
- 4. Istruttoria: Il R.P.C.T. prende in carico la segnalazione per una prima istruttoria. A tal fine, il R.P.C.T. può avere accesso a qualunque documento, sistema informativo o fonte informativa presso la società. Se indispensabile, richiede chiarimenti al segnalante e/o a eventuali altri soggetti coinvolti nella segnalazione, avendo cura che le comunicazioni effettuate non consentano di risalire all'identità del segnalante o all'identità del soggetto o dei soggetti segnalati. In relazione all'esito dell'istruttoria condotta, il R.P.C.T. può dichiarare la segnalazione:
 - a. manifestamente infondata. In tale caso, la segnalazione viene archiviata come manifestamente infondata e la procedura ha termine;
 - b. fondata. In tal caso il R.P.C.T. procede all'inoltro della segnalazione, ai sensi del Punto successivo.

Il R.P.C.T. conclude la propria istruttoria entro 15 giorni dall'attivazione della segnalazione. Qualora, a seguito delle prime indagini effettuate, il R.P.C.T. ravvisi la necessità di un termine maggiore per la conclusione della fase istruttoria, lo stesso può disporre una proroga della stessa, dandone adeguata motivazione e definendo il termine entro il quale sarà garantita la conclusione della stessa.

L'esito della segnalazione, nonché l'eventuale comunicazione di proroga dell'attività istruttoria, sono comunicati al segnalante.

- **5. Inoltro della segnalazione.** Nel caso in cui, all'esito dell'attività istruttoria il R.P.C.T. dichiari la segnalazione fondata, lo stesso valuta a chi inoltrare la segnalazione in relazione ai profili di illiceità riscontrati tra i seguenti soggetti:
 - a. responsabile dell'ufficio cui è ascrivibile il fatto, solo laddove non vi siano ipotesi di reato;
 - b. ufficio procedimenti disciplinari, per la valutazione di eventuali profili di responsabilità disciplinare;
 - c. Autorità giudiziaria, Corte dei conti e A.N.AC., per i profili di rispettiva competenza;
 - d. Dipartimento della funzione pubblica.

Nel caso di trasmissione a soggetti interni a Formaper, dovrà essere inoltrato solo il contenuto della segnalazione, espungendo tutti i riferimenti che possano far risalire all'identità del segnalante. I soggetti interni sono tenuti ad informare con comunicazione scritta il R.P.C.T. dei provvedimenti assunti a seguito della segnalazione ricevuta.

Nel caso di trasmissione all'Autorità giudiziaria, alla Corte dei conti o al Dipartimento della funzione pubblica, la trasmissione dovrà avvenire avendo cura di evidenziare che si tratta di una segnalazione pervenuta da un soggetto cui l'ordinamento riconosce una tutela rafforzata della riservatezza ai sensi dell'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001;

- **6. Conservazione degli atti.** I dati e i documenti oggetto della segnalazione vengono conservati a norma di legge;
- 7. Monitoraggio delle segnalazioni. Il R.P.C.T. riferisce in merito alle segnalazioni pervenute e gestite, in occasione del monitoraggio periodico del P.T.P.C., di cui al Par. Errore. L'origine riferimento non è stata trovata

Note conclusive

1. Per quanto non espressamente disciplinato nella presente procedura,

- si fa riferimento alle indicazioni fornite da A.N.AC. in materia di whistleblowing nella Det. n. 6/15 ed in eventuali atti successivi, per quanto compatibili con la realtà di Formaper;
- La presente procedura può essere oggetto di modifica in relazione ad eventuali nuove indicazioni fornite da A.N.AC. in materia. Tali indicazioni si intendono automaticamente recepite da Formaper, anche precedentemente alla loro formalizzazione all'interno della presente procedura;
- 3. Formaper valuterà la possibilità di aderire alla piattaforma A.N.AC. per la gestione delle segnalazioni, quando questa sarà resa operativa, al fine di velocizzare e rendere tracciabile la presente procedura. Qualora l'utilizzo della piattaforma comporti modifiche alla presente procedura, tali modifiche si intendono automaticamente recepite, in attesa della loro formalizzazione definitiva.

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 disposizione 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

Formazione e servizi per l'imprenditorialità

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;

Formazione e servizi per l'imprenditorialità

- 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:

Formazione e servizi per l'imprenditorialità

- 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.

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 Formaperse 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

Formazione e servizi per l'imprenditorialità

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 "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. 8 del 17 giugno 2015 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:

Formazione e servizi per l'imprenditorialità

- 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

Formazione e servizi per l'imprenditorialità

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

Categoria		UFFICIO / FUNZIONE RESPONSABILE DELLA	SCADENZA
Disposizioni gonorali	Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e	PUBBLICAZIONE Programmazione, Segreteria di Direzione e del Consiglio	Annuale
Disposizioni generali	della trasparenza (PTPCT) 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 /	Ufficio che attiva procedimento	Pubblicazione prima del conferimento incarico
	compenso / CV/Incarichi docenti e consulenti	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 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
Dandi di aassassas	Contrattazione integrativa	Diagram II.	Tempestivo
Bandi di concorso	Provvedimento di approvazione	Risorse Umane e	Tempestivo

Formazione e servizi per l'imprenditorialità

	e regolamento interno per la	Organizzazione	
	selezione di personale per		
	rapporto di lavoro dipendente		
	Elenco Bandi		Tempestivo
	Personale assunto		Tempestivo
	Spese effettuate		Tempestivo
	Sistema di misurazione e	Risorse Umane e	Tempestivo
	valutazione della performance	Organizzazione	
Performance	Ammontare complessivo dei		
	premi		
	Dati relativi ai premi		
	Enti pubblici vigilati	Non applicabile	Annuale
	Società partecipate		
Enti controllati	Enti di diritto privato controllati		
	Rappresentazione grafica		
Attività e procedimenti	S. S	Non applicabile	Tempestivo
Actività è procedimenti	Drogramma della acquisizioni	Ufficio Acquisti	Tempestivo
	Programma delle acquisizioni	- Omeio Aequisti	Tempestivo
	Avvisi di pre-informazione		
	Delibera a contrarre		
	Avvisi, bandi e inviti		
	Provvedimenti di esclusione dalla		
	procedura di affidamento /		
	ammissione		
	Provvedimenti di nomina della		
Bandi di gara e	commissione giudicatrice		
contratti	Avvisi sui risultati della		
	procedura di affidamento		
	Resoconti sulla gestione		
	finanziaria dei contratti		
	Avvisi sistema di qualificazione		
	Riepilogo contratti (tabelle		Trimestrale
	trasparenza)		Timestrate
	Adempimenti I. 190/2012 art. 1,		Annuale
	co. 3 (Tabelle riassuntive		Ailliuaic
	anticorruzione)		
Sovvenzioni, contributi,	and on azione)	Non applicabile	Tempestivo
sussidi , vantaggi		14011 applicabile	rempestivo
economici			
230110111101	Budget o Bilancio preventivo	Controllo di gestione	Pubblicazione annuale
Bilanci		Contabilità e Bilancio	(entro 30 gg dalla data
	Bilancio consuntivo		di approvazione)
	Patrimonio Immobiliare	Non applicabile	Tempestivo
Beni immobili e	Canoni di Locazione e Affitto	111 2000	
gestione patrimonio			
	OIV	Responsabile Prevenzione	Tempestivo
		della Corruzione e della	Annuale e in relazione
	Atti degli Organismi indipendenti	Trasparenza	alle delibere ANAC
Controlli e rilevi	di valutazione, nuclei di		
sull'amministrazione	valutazione o altri organismi con		
	funzioni analoghi		
	Relazioni degli organi di revisione	Contabilità e Bilancio	Tempestivo
ĺ	amministrativa e contabile		

Formazione e servizi per l'imprenditorialità

	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
	Dati sui pagamenti	Contabilità e Bilancio	Trimestrale
Pagamenti dell'amministrazione	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 per la Trasparenza e l'Integrità	Responsabile Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	Annuale 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	Tempestivo
	Accesso generalizzato	della Corruzione e della	Tempestivo
	Registro degli accessi	Trasparenza	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

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.

Formazione e servizi per l'imprenditorialità

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.

Monitoraggio e Audit

Il Responsabile della trasparenza sovrintende e controlla l'attuazione della procedura, 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 affinchè 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 e con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione 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. 29 ss.