

“PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE”

ANNO 2015 - 2017

PREMESSA

Considerato il dilagare di eventi di corruzione avvenuti negli ultimi anni, il Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), approvato dall' Autorità Nazionale Anticorruzione ai sensi della L. 190/2012 recante le "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità della Pubblica Amministrazione", ha disposto l'obbligo per tutti gli Enti pubblici di adottare un programma e un piano triennale in cui devono essere fissate le modalità di controllo e di prevenzione, per evitare di cadere in attività e procedure illecite, estendendo il provvedimento anche alle Società a partecipazione pubblica.

La legge 190/2012 stabilisce che le disposizioni di cui all'art. 1 della sopracitata normativa si applicano anche "alle Società partecipate dalle Amministrazioni Pubbliche e dalle loro controllate, limitatamente alla loro attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione Europea".

Il Piano Anticorruzione fa riferimento specifico alle Società Partecipate di cui all'art. 2359 c.c. per le parti in cui tali soggetti sono espressamente indicati come destinatari.

Pertanto le Società partecipate da enti pubblici hanno l'obbligo di osservare il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) dell'ente ed integrare le aree di rischio specifiche delle attività aziendali.

FORMA FUTURO società controllata dai Comuni di Parma, Fidenza e Fornovo, adotta il Piano Triennale Anti - Corruzione dei Comuni di Parma, Fidenza e Fornovo, integrando le specifiche inerenti le attività aziendali.

Il Responsabile dell'anticorruzione e della Trasparenza, nominato dal C.d.A. dell'ente con delibera del 19 gennaio 2015 , individuato nella persona del sig.ra SARA MANTOVANI, ha inoltre provveduto ad organizzare una serie di incontri con il C.d.A. al fine di raccogliere e valutare eventuali proposte, al fine poi di farle confluire nel presente piano oltre che nei report che devono essere predisposti alle scadenze di legge ed aventi ad oggetto il rischio ed il contrasto alla corruzione.

Il Responsabile per l'attuazione del Piano Anticorruzione e della Trasparenza di FORMA FUTURO è tenuto a relazionarsi con il Responsabile della Trasparenza e della prevenzione della corruzione dei Comuni di Parma, Fidenza e Fornovo, nella persona del Segretario Generale di ogni singolo Ente Locale.

Per ogni area di rischio il Responsabile dell'Anticorruzione e della Trasparenza adotta una gestione di prevenzione e controllo integrando misure di tutela per gli operatori che effettueranno segnalazioni di illeciti.

Periodicamente si organizzeranno, di concerto con i Comuni di Parma, Fidenza e Fornovo, piani di aggiornamento per i Responsabili delle aree di rischio, in linea con quanto espressamente richiesto dal Piano Anticorruzione adottato in ogni singolo Ente Locale.

Le aree di rischio dell'attività del Piano Anticorruzione sono prevalentemente circoscritte all'area amministrativa (acquisti, fornitori, bandi ecc.); per quanto riguarda la gestione del data base e di tutti i dati sensibili si rimanda espressamente al DPS redatto ai sensi e per gli effetti dell'art. 34 comma 1 lettera g. dlgs 19/2003 e del Disciplinare tecnico allegato al medesimo decreto.

L'accessibilità alle informazioni pubblicate sul portale di FORMA FUTURO (in fase di aggiornamento) adempie ai criteri di trasparenza dettati dalla L. 190/2012.

Il presente Piano non integra un'attività compiuta ma è un insieme di strumenti finalizzati alla prevenzione della corruzione che saranno eventualmente modificati, integrati e sostituiti sulla base della normativa vigente ed in un'ottica di miglioramento delle attività svolte dall'Ente di Formazione.

Eventuali modifiche od aggiornamenti successivi saranno sottoposti all'approvazione del Consiglio di Amministrazione tenuto conto delle successive modifiche normative e di eventuali prassi che interverranno.

Il suddetto Piano viene inviato dal Responsabile Prevenzione corruzione e trasparenza a tutto il personale di FORMA FUTURO, trasmesso ai Soci controllanti e alla Rappresentanza Sindacale al fine di dare opportuna diffusione a tutti i livelli.

A- IL RESPONSABILE DELL'ANTICORRUZIONE E I REFERENTI DESIGNATI

Sulla base di quanto stabilito dalla L. 190/2012 il Responsabile della Corruzione individua nella figura di Marco Serventi per la sede di Parma il referente che provvederà, al monitoraggio delle attività esposte al rischio di corruzione e all'adozione di provvedimenti atti a prevenire i fenomeni corruttivi.

In particolare i Referenti per le Sedi di Fidenza e Fornovo sarà la sig Cornelia Bevilacqua.

- Il Responsabile per l'attuazione del Piano Anticorruzione:

- propone il Piano triennale della prevenzione della corruzione e dopo la sua approvazione ne dispone la trasmissione ai soci;
- verifica l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità in relazione all'attività dell'Ente di Formazione;
- propone modifiche al piano a fronte di rilevanti mutamenti dell'organizzazione nonché a fronte delle modifiche normative intervenute;
- definisce e cura la realizzazione dei programmi di selezione e formazione del personale dipendente destinato ad operare nei settori particolarmente esposti al rischio corruzione;
- svolge attività di monitoraggio circa i comportamenti che possono portare alla realizzazione di fenomeni di corruzione e meglio indicati, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, nella tabella sotto indicata;
- ai sensi del Dlgs 39/2013 pubblica sul sito web una relazione sui risultati dell'attività svolta.

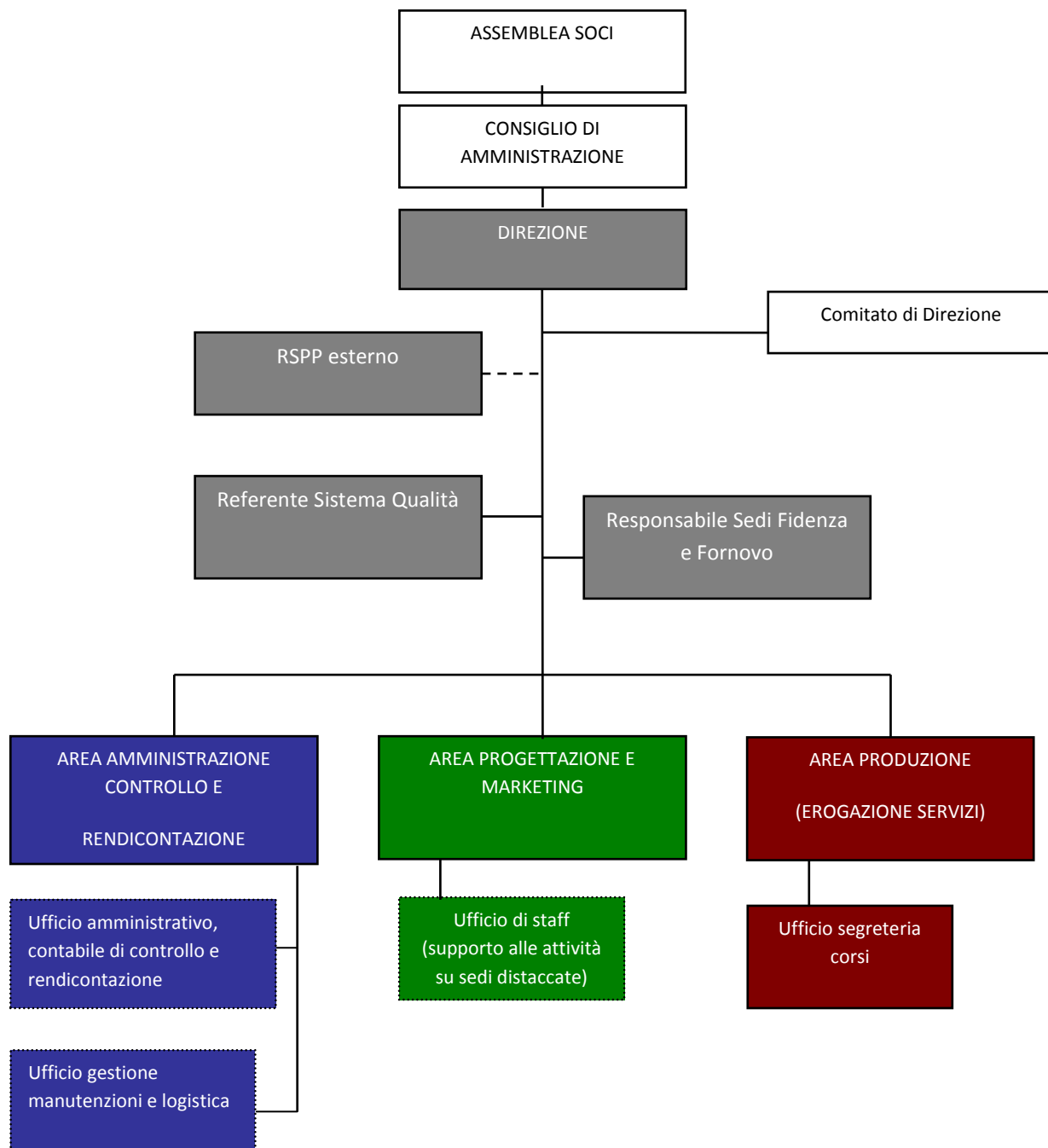
- I Referenti per la prevenzione sono designati dal Responsabile per l'attuazione del piano anticorruzione con i seguenti compiti:

1. partecipano all'indicazione delle misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e collaborano al fine di garantire il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti;
2. forniscono le informazioni richieste dal soggetto competente ai fini della determinazione delle attività ad alto rischio corruzione, fornendo anche suggerimenti al fine di prevenire il del rischio medesimo;

3. provvedono al monitoraggio delle attività svolte nella sede di competenza anche e con riferimento alle attività che si considerino a maggior rischio corruzione;

Il Responsabile per l'attuazione del Piano Anticorruzione determina I soggetti che saranno indicati quali "referenti" al fine e per gli effetti della normativa in tema di anticorruzione.

B- Organigramma di FORMA FUTURO



C- INQUADRAMENTO DEL PERSONALE DI FORMA FUTURO

Assegnazione delle persone ai ruoli

Nominativo	Ruolo Primario	Sigla	Ruoli aggiuntivi (collegati anche ai processi richiesti dal dispositivo di accreditamento regionale)
Andrea Francesconi	Presidente Legale rappresentante	PRE	Resp. analisi generale di contesto
			Resp. pianificazione strategica sviluppo organizzativo e politica qualità
			Resp. gestione risorse umane
Anna Lunardini	Responsabile Area Progettazione e Marketing	RPMK	Resp. Analisi fabbisogni
			Resp, progettazione generale del servizio
Marco Serventi	Responsabile Area Produzione	RPROD	Resp. programmazione ed erogazione servizi
			Resp. monitoraggio servizio formativo
			Resp. Gestione approvvigionamenti
Sara Mantovani	Resp. Ufficio amministrazione, contabilità e rendicontazione	RUF_AMM	Res. gestione risorse materiali e patrimoniali
			Resp. Logistica
			Resp. gestione approvvigionamenti prodotti
Cornelia Bevilacqua	Responsabile Sedi Fornovo e Fidenza	RSEDE RACCR	Responsabile accreditamento
Patrizia Zanichelli	Referente per attività di marketing, promozione commerciale e progettazione	RGQ REF_MK	Referente Gestione Qualità
Silvia Vescovi	Coordinatore area sociale	CO	=
Emanuela Colla	Coordinatore area sociale	CO	=
Rossana Greppi	Referente Ufficio Segreteria corsi	UFF_SC	=
Michela Chiginu	Coordinatore area	CO	=
Leonardo Zambonini	Referente Ufficio Segreteria corsi	UFF_SC	Referente interno Sistemi Informativi
Carlotta Bocconi	Referente sviluppo area Obbligo Formativo	REF_OF	=
Maria Chiara Delfini	Coordinatore area OF	CO	=
Bulgarelli Adele	Coordinatore area	CO	=
Simona Villani	Coordinatore area	CO	=
Giorgia Vitali	Coordinatore area	CO	=
Manuela De Marco	Coordinatore area	CO	=
Chiara Rambelli	Tutor area	TU	=
Nada Palermo	Coordinatore area OF	CO	=
M.Novella De Carlo	Coordinatore sede Fidenza	CO	=

Nominativo	Ruolo Primario	Sigla	Ruoli aggiuntivi (collegati anche ai processi richiesti dal dispositivo di accreditamento regionale)
Elena Ciccìo	Referente Ufficio Segreteria corsi	UFF_SC	
Donata Avosani	Referente Ufficio amministrazione, contabilità e rendicontazione	REF_AMM	=
Laura Menga	Referente Ufficio amministrazione, contabilità e rendicontazione	REF_AMM	=
Paola Calzetti	Referente servizio di reception, front office	REF_REC	Supporto servizio portineria
Nicoletta Cossi	Referente Ufficio Segreteria corsi	UFF_SC	
Matteo Ferrari	Referente servizio di portineria	REF_REC	Referente gestione magazzino
			Referente servizio archivio storico
Francesco Bertolotti	Referente manutenzioni officine	REF_MAN	
Gigliotti Simona	Coordinatore area	CO	
Sorio Massimo	Referente ufficio amministrazione	REF_AMM	

D- Fasi di attuazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione

Le attività inerenti alla gestione dell'attività di prevenzione della corruzione saranno poste in essere dal Responsabile della prevenzione della corruzione con l'ausilio di dipendenti dallo stesso individuati a tal fine, tenuti a collaborarvi, ciascuno per quanto di competenza, con particolare riguardo al monitoraggio dei tempi di conclusione dei procedimenti, agli obblighi di trasparenza, rispetto e vigilanza sul codice di comportamento dei dipendenti.

La tavola riporta l'indicazione delle responsabilità nei processi

PROCESSI	RESPONSABILITÀ	ATTIVITÀ COLLEGATE
DIREZIONE	DG	Presidio dei risultati operativi conseguiti e della loro rispondenza agli indirizzi del Consiglio
		Relazioni con referenti del Comune e sistema di riferimento (territorio e referenti della provincia e Regione)
		Comunicazione interna ed esterna su identità, <i>mission</i> e attività di FORMA FUTURO
		Definizione strategie complessive
		Sviluppo competenze e formazione
		Pianificazione risorse umane e progetti collegati (sistema premiante, ecc)
		Riesame annuale della Direzione
		Definizione azioni e strategie di miglioramento (miglioramento continuo attraverso esiti da il monitoraggio indicatori di processo)
		Presidio, gestione e aggiornamento di tutti gli adempimenti e le attività inerenti la sicurezza

PROCESSI	RESPONSABILITÀ	ATTIVITÀ COLLEGATE
GESTIONE RISORSE ECONOMICHE	RAMM	Adeempimenti amministrativi, contabili, di bilancio, controllo e rendicontazione
		Coordinamento delle risorse interne e dei consulenti esterni coinvolti nel processo
		Pianificazione, la programmazione e il controllo dei costi del personale e della gestione
		Aggiornamento e presidio di tutte le disposizioni normative e regolamentari in vigore
ANALISI FABBISOGNI FORMATIVI, PROGETTAZIONE E MARKETING	RPMK	Presidio e la gestione delle attività commerciali e di marketing
		Sviluppo e promozione
		Coordinamento gerarchico e funzionale delle risorse per l'attività commerciale e per l'attività di progettazione
		Ricerca Fondi e bandi per finanziamenti
		Analisi fabbisogni formativi attraverso sistema di riferimento, territorio ed esito analisi ricerca Fondi
		Analisi del mercato e delle richieste di offerta
		Progettazione attività formative /finanziate a mercato ed a commessa)
		Presidio del sistema di relazione di riferimento con Istituzioni, Enti, Soggetti pubblici e privati che interagiscono con Forma Futuro per la progettazione
		Analisi e la valutazione dei risultati dell'attività di progettazione e la proposta di tutte le iniziative di miglioramento dei percorsi di progettazione
		Coordinamento funzionale di tutte le risorse interne ed esterne che concorrono all'attività di progettazione
Coordinamento dei servizi generali di front office, reception e portineria		
EROGAZIONE SERVIZIO FORMATIVO	RPROD	Programmazione, l'organizzazione, il coordinamento e la gestione di tutte le attività di erogazione dei progetti formativi
		Gestione dei preventivi di dettaglio
		Approvvigionamenti docenti e consulenze
		Realizzazione e sviluppo delle attività formative
		Valutazione della qualità delle attività formative / progetti
		Programmazione, l'organizzazione, il coordinamento e la gestione di tutte le attività di erogazione dei progetti formativi
		Analisi e la valutazione dei risultati dell'attività di produzione e la proposta di tutte le iniziative di miglioramento continuo dei processi produttivi e dei risultati degli stessi
		Formalizzazione e certificazione delle competenze (RFC)
GESTIONE DEL SISTEMA QUALITÀ	RGQ	Presidio, gestione e aggiornamento delle procedure di certificazione qualità.
		Aggiornamento su normativa ISO e relative comunicazioni
		Gestione analisi e raccolta delle non conformità, gestione delle azioni correttive e preventive

PROCESSI	RESPONSABILITÀ	ATTIVITÀ COLLEGATE
		Verifiche ispettive interne
		Analisi dei dati relativi alla misurazione, analisi e miglioramento continuo
GESTIONE DELLE RISORSE MATERIALI, LOGISTICA E SICUREZZA	RAMM	Presidio, la gestione e l'aggiornamento di tutti gli adempimenti e le attività inerenti la sicurezza
		Presidio delle risorse patrimoniali e il loro corretto, efficace ed efficiente utilizzo
		Presidio delle procedure di acquisto e il rapporto con i fornitori inerenti il patrimonio immobiliare, le officine e i laboratori non informatici e le risorse in genere
		Gestione delle infrastrutture (manutenzione preventiva, ordinaria e straordinaria)
		Gestione e valutazione fornitori
		Gestione Ordini di acquisto
		Gestione Non conformità da fornitore
		Coordinamento dei servizi generali di front office, reception e portineria
GESTIONE DEL SISTEMA DI ACCREDITAMENTO REGIONALE	RACCR	Presidio, gestione e aggiornamento delle procedure di accreditamento regionale
GESTIONE DELLE RISORSE INFORMATIVE CED	RSI	Presidio, la gestione e aggiornamento degli HW e dei SW e del Sistema Informativo
		Presidio delle procedure di acquisto e il rapporto con i fornitori per i beni e i servizi tecnologici (SW e HW) e i prodotti di consumo collegati
		Manutenzione e lo sviluppo dei SW proprietari
		Gestione e l'aggiornamento del sito web
		Responsabilità del trattamento dei dati nel costante rispetto della normativa sulla privacy in vigore

E- La tavola riporta l'indicazione dei soggetti individuati per ogni fase del processo

FASE	ATTIVITA'	SOGGETTI RESPONSABILI
Elaborazione/aggiornamento del PTPC	Promozione e coordinamento del processo di formazione del Piano	RPC- Responsabile della prevenzione della corruzione
	Individuazione dei contenuti del Piano	RPC - Responsabile della prevenzione della corruzione RAQ – Responsabile Qualità RA - Responsabili di Area: Marco Serventi, Anna Lunardini
	Redazione	RPC
Adozione del Piano Triennale di prevenzione della corruzione	/	CDA FORMA FUTURO –
Attuazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione	Attuazione delle iniziative del Piano ed elaborazione aggiornamento e pubblicazione dei dati	Soggetti indicati nel Piano: Anna Lunardini Marco Serventi Cornelia Bevilacqua
Monitoraggio Piano Triennale di prevenzione della corruzione	Attività di monitoraggio periodico da parte di soggetti interni sulla pubblicazione dei dati sulle iniziative in materia di lotta alla corruzione	RPC RA : Marco Serventi, Anna Lunardini.
	Audit sul sistema della trasparenza e dell'integrità	RPC FORMA FUTURO

Compiti operativi dei Referenti

Collaborazione continuativa con il Responsabile del Piano Anticorruzione;

Monitoraggio delle attività e dei procedimenti a maggior rischio di corruzione, anche attraverso controlli a campione;

Trasmissione al responsabile della prevenzione delle risultanze dell'esame e delle azioni a contrasto della corruzione;

Determinazione dei rischi e organizzazione delle opportune azioni di contrasto;

Trasmissione al responsabile della prevenzione della corruzione dei risultati del monitoraggio e delle azioni espletate;

Individuazione ed formulazione di idoneo elenco dei dipendenti impiegati **in uffici ad più alto rischio corruzione** da inserire nei programmi di formazione di cui al presente piano;

I Referenti concorrono attivamente all'attuazione, al monitoraggio e al controllo del presente piano, riferiscono al Responsabile anticorruzione le difficoltà, problematiche e criticità che dovessero emergere durante l'espletamento di tali compiti.

In particolare i Referenti addetti verificano, prima della scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura dei beni e servizi, che vengano indette in tempo utile le procedure di selezione secondo le modalità indicate dal D.lgs. 163/2006.

F- Attività da realizzare

FORMA FUTURO intende realizzare, nel rispetto di quanto stabilito nel presente Piano, le seguenti attività tese a prevenire il rischio corruzione nel rispetto della normativa vigente:

- individuazione delle aree di rischio corruzione nonché ogni attività correlata che possa facilitare fenomeni di corruzione;
- Predisposizione del codice etico comportamentale;
- Organizzazione delle attività di monitoraggio in merito al rischio corruzione;
- Redazione delle procedure relative all'attuazione di quanto sopra specie con riferimento alla redazione di clausole contrattuali, previsione di un sistema di deleghe efficaci per realizzare quanto previsto dal presente Piano;

G- INDIVIDUAZIONE DELLE AREE DI RISCHIO

- Acquisto di beni e servizi;
- -Stipula di contratti: affidamenti di incarichi di docenze e/o consulenze nei vari ambiti;
- Acquisizione di nuove attività tramite gare o tramite affidamento diretto;

- Scelta della tipologia di contratto (contratto pubblico o scrittura privata);
- -Valutazione delle offerte a fini di vantaggio personale;
- Gestione dei rapporti fra soci pubblici;
- -Richiesta di contributi pubblici e finanziamenti pubblici;
- -Gestione dei rapporti con gli organi ispettivi e di controllo della Pubblica Amministrazione.
- -Posta elettronica e Illegittima gestione dei dati archiviati nei Data-Base gestiti, cessione indebita degli stessi a soggetti non autorizzati
- -Danneggiamento, distruzione dei dati archiviati per interesse di terzi e illegittima gestione degli stessi.
- -Divulgazione illecita di dati sensibili

Integrazioni eventuali nell'individuazione delle aree di rischio potranno essere proposte dal Responsabile dell'Anticorruzione al Consiglio di Amministrazione il quale provvederà ad approvarlo ed aggiornarlo.

H - FINALITA'

Il piano ha la funzione di:

- valutare il diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e stabilire interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio;
- attuare ed applicare i principi previsti in tema di trasparenza collegandola al Piano Anticorruzione al fine di evitare e/o prevenire i fenomeni di corruzione;
- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione, aumentando la capacità di far emergere eventuali casi di corruzione;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

L'adozione del piano costituisce non solo un obbligo di legge, ma anche strumento per ribadire fermamente la posizione dell'Ente da sempre in contrasto con ogni forma di corruzione ed impegnata nel portare avanti la cultura della legalità e dell'integrità nel settore pubblico oltre alla corretta gestione dei beni e delle risorse pubbliche.

I- OBBLIGHI TRASPARENZA

La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione ed in vista di un compiuto raggiungimento dei principi informatori del corretto procedimento amministrativo, ovvero l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa.

In particolare, ai sensi della legge n. 190/2012 la trasparenza dell'attività amministrativa rientra nel "livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'art. 117, secondo comma, lettera m)," inoltre, l'art. 1 comma1 del Dlgs n. 33/2013 qualifica la trasparenza come "accessibilità totale delle

informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle Pubbliche Amministrazioni finalizzata a garantire al cittadino forme diffuse di controllo in merito al perseguimento delle funzioni istituzionali ed all'utilizzo delle risorse pubbliche".

La trasparenza, garantita mediante la pubblicazione delle informazioni relative all'organizzazione e dai procedimenti amministrativi, costituisce quindi metodo fondamentale per il controllo, da parte del cittadino e/o utente delle decisioni della pubblica amministrazione, al contempo permette di prevenire la corruzione e l'illegalità.

Ai sensi dell'art. 10 comma 1 dlgs. 33/2013 FORMA FUTURO in quanto Società partecipata della P.A. adotta un proprio " Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità" da aggiornare annualmente al fine di garantire un adeguato grado di trasparenza al fine del puntuale e costante rispetto della normativa vigente.

L- CODICE ETICO

FORMA FUTURO, uniformandosi alla normativa vigente, si è dotata di un "Codice etico", approvato dal C.d.A in data 30 marzo 2015 il cui scopo è quello di fissare in modo netto i parametri di comportamento richiesti ed il sistema sanzionatorio in caso di violazione.

Il codice etico è allegato al presente documento, di cui costituisce parte integrante.

Il codice etico prevede un sistema sanzionatorio per la sua violazione, ai fini di garantire una primaria condizione per la validità dei procedimenti disciplinari, ovvero che il codice, insieme agli articoli in materia di sanzioni disciplinari dei CCNL applicati in azienda siano affissi costantemente nelle bacheche aziendali.

La responsabilità di vigilare sulla sua applicazione e diffusione in azienda compete al Responsabile dell'Anticorruzione e Trasparenza, mentre la responsabilità di applicare i criteri e le norme di condotta contenute nel Codice grava su tutto il personale aziendale.

M – La Tutela

Sulla base del piano nazionale anticorruzione che riserva uno spazio importante alla tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito, ogni amministrazione e ogni società partecipata deve prevedere al proprio interno canali riservati e differenziati per ricevere le segnalazioni "la cui gestione deve essere affidata ad un ristrettissimo numero di persone"

Altra cautela consiste poi nel "prevedere codici sostitutivi dei dati identificativi del denunciante e predisporre modelli per ricevere le informazioni utili per individuare gli autori della condotta illecita e le circostanze del fatto".

Vengono inoltre previsti, per evitare ritorsioni o rappresaglie, obblighi di riservatezza a carico di tutti coloro che ricevono o vengono a conoscenza della segnalazione e di coloro che successivamente venissero coinvolti nel processo di gestione della segnalazione.

Questi meccanismi di tutela vengono divulgati attraverso un'adeguata informazione per evitare il fenomeno delle mancate segnalazioni dovute al timore di subire conseguenze pregiudizievoli.

Nel corso del periodo Forma Futuro adotterà un'apposita politica di gestione della tutela in coerenza con quanto definito dalle amministrazioni Comunali

N- Predisposizione di un programma per realizzare le attività del piano

Al fine di rendere efficace questa attività sono state realizzate o sono in corso di realizzazione le seguenti azioni:

- Interventi per la rilevare e valutare il sistema di controllo esistente a fronte dei rischi individuati;
- Formalizzazione e condivisione di una mappa di dettaglio delle aree sensibili con la rilevazione e valutazione dei controlli esistenti rispetto ai rischi/reati potenziali;
- Esistenza di procedure che definiscano ruoli, responsabilità ed attività nell'ambito del processo sensibile;
- Adeguata analisi del processo, realizzata attraverso il coinvolgimento di funzioni diverse nella fasi di esecuzione, controllo ed autorizzazione;
- Esistenza di un sistema di deleghe e procure che assegna ai vari soggetti coinvolti nel processo in oggetto gli ambiti di autonomia, anche a livello economico;
- Esistenza di un sistema che garantisca la tracciabilità *ex post* dei principali rapporti avuti con funzionari pubblici nel corso dello svolgimento del processo sensibile
- Realizzazione di incontri e/o seminari per sensibilizzare la normativa in tema di anticorruzione;
- Realizzazione del piano Formativo al fine di fornire a tutti I soggetti coinvolti nel Piano Anticorruzione l'adeguata formazione.

P- Attività di formazione per tutto il personale.

I dipendenti destinati a operare in settori e/o attività particolarmente esposti alla corruzione, i responsabili dei servizi, i referenti, con riferimento alle rispettive competenze previste dalla legge e dai regolamenti vigenti, attestano di essere a conoscenza del piano di prevenzione della corruzione e provvedono a svolgere le attività per la sua esecuzione; essi devono astenersi, ai sensi dell'art. 6 bis legge 241/1990, in caso di conflitto di interessi, segnalando tempestivamente ogni situazione di conflitto, anche potenziale.

I dipendenti che svolgono le attività a rischio di corruzione, riferiscono tempestivamente al responsabile e ai referenti il mancato rispetto dei tempi procedurali e di qualsiasi altra anomalia accertata, indicando, le motivazioni in fatto e in diritto di cui all'art. 3 della legge 241/1990.

Tutti i dipendenti nel rispetto della disciplina del diritto di accesso ai documenti amministrativi di cui al capo V della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni, in materia di procedimento amministrativo, rendono accessibili, in ogni momento agli interessati, le informazioni relative ai provvedimenti e ai procedimenti amministrativi, ivi comprese quelle relative allo stato della procedura, ai relativi tempi e allo specifico ufficio competente in ogni singola fase.

Ai dipendenti viene consegnata copia del Codice Etico e del Codice Disciplinare;

Verranno fissati:

- a) un incontro iniziale per spiegare a tutti I dipendenti le finalità del Codice Etico e del Piano Anticorruzione
- b) specifici incontri formativi rivolti al responsabile della prevenzione della corruzione ed ai referenti;

- c) specifici incontri formativi per il personale dipendente;
- d) specifici incontri formativi in merito ad esigenze di aggiornamenti e/o modifiche che interverranno nel corso del periodo coperto dal piano.