

# PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (PTPC)

*Adempimenti ai sensi della Legge 6 novembre 2012, n° 190 recante Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*

# E PER LA TRASPARENZA E INTEGRITA' (PTTI)

*Adempimenti ai sensi della L.33/2013.*

*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.*

## PREMESSA

La Legge 6 novembre 2012 n. 190 recante *Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e l'illegalità nella Pubblica amministrazione*, ha introdotto significative indicazioni sugli obblighi di applicazione di misure preventive e repressive rispetto ai rischi di commissione dei reati di corruzione.

Il Comma 34 dell'articolo unico della legge prevede espressamente che le disposizioni contenute nei commi dal 15 al 33 siano applicate anche: *"..agli enti pubblici nazionali, nonché alle società partecipate dalle amministrazioni pubbliche e dalle loro controllate, ai sensi dell'art. 2359 del codice civile, limitatamente alla loro attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea."*

**Le misure anticorruptive che SIPL intende applicare attraverso questo piano riguardano l'ambito della pubblicità, della trasparenza e della diffusione informativa, nonché della pianificazione degli interventi organizzativi finalizzati alla prevenzione della corruzione.**

Come indicato nel Piano Nazionale Anticorruzione approvato dall'Autorità Nazionale anticorruzione nel settembre 2013 (punto 3.1) *"al fine di dare attuazione alle norme contenute nella L. 190/2012 gli enti pubblici economici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico, di livello nazionale o regionale/locale sono tenuti ad introdurre e ad implementare adeguate misure organizzative e gestionali. Per evitare inutili ridondanze qualora questi enti adottino già modelli di organizzazione e gestione del rischio sulla base del D.Lgs 231/01 nella propria azione di prevenzione della corruzione possono fare perno su essi, ma estendendone l'ambito di applicazione non solo ai reati contro la pubblica amministrazione previsti dalla 231/01, ma anche a tutti quelli considerati nella L. 190/2012, dal lato attivo e passivo, anche in relazione al tipo di attività svolto dall'ente (società strumentali/società di interesse generale). Tali parti dei modelli di organizzazione e gestione, integrate ai sensi della L. 190/2012 e denominate Piani di prevenzione della corruzione, debbono essere trasmessi alle amministrazioni pubbliche vigilanti ed essere pubblicati sul sito istituzionale."*

Per quanto sopra, SIPL, già dotata di un Modello Organizzativo efficace ai sensi del D.Lgs 231/01, ha stabilito di adottare i provvedimenti secondo un principio di cautela e ha integrato tale modello secondo le indicazioni previste all'allegato tecnico 1 del Piano Nazionale Anticorruzione, al fine di configurare un sistema di gestione integrato, adeguato sia agli adempimenti di trasparenza che alla prevenzione della corruzione.

Obiettivo della politica aziendale adottata è pertanto:

1. affrontare il tema della corruzione in modo organico all'interno della Fondazione,
2. affrontare responsabilmente l'argomento secondo una interpretazione normativa cautelativa
3. affrontare il tema secondo un modello gestionale integrato
4. cogliere l'occasione per rivedere e migliorare le procedure nell'ottica della prevenzione dei reati

Tutte i dati, le iniziative e gli interventi previsti dal presente piano riguardano esclusivamente le attività di SIPL nel suo ruolo di Fondazione partecipata dalle Regioni Liguria, Emilia Romagna e Toscana e dal Comune di Modena.

Il piano triennale anticorruzione e trasparenza viene inserito nel modello organizzativo ai sensi del D.Lgs 231/2001, implementato con l'allegato specifico relativo al Piano anticorruzione e alle indicazioni sugli adempimenti in materia di trasparenza.

## **NORMATIVA DI RIFERIMENTO**

Si elencano sinteticamente le principali fonti normative in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione, nonché alcune circolari, documenti e linee guida di riferimento.

- L.190/2012: Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione
- Delibera CIVIT 105/2010 : linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità
- D.Lgs 33/2013 riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni
- Piano Nazionale anticorruzione P.N.A del 13 settembre 2013
- Circolare n. 1 Presidenza del Consiglio dei Ministri
- Art. 6, D.Lgs 231/2001
- Capo V della L. 241/1990
- Sentenza Corte di Cassazione sezioni riunite N° 26283\_11\_13
- Delibera n. 2/2012 della CIVIT: linee guida per la predisposizione del programma triennale per la trasparenza e l'integrità.

## **IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

Tra gli adempimenti previsti dal PNA e dalla L. 190/2012 è previsto che : *“Gli enti pubblici economici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico, di livello regionale/locale devono, inoltre, nominare un responsabile per l’attuazione dei propri piani di prevenzione della corruzione (...)”*.

SIPL ha nominato, con provvedimento del Consiglio di Amministrazione, competente in materia, in data 22 Ottobre 2014 il Direttore Generale Dott.ssa Liuba Del Carlo quale Responsabile per la gestione del sistema Anticorruzione.

Secondo le prescrizioni della Circolare n.1 del 25 gennaio 2013 della Presidenza del Consiglio dei Ministri, la nomina sarà comunicata ad ANAC attraverso la modulistica predisposta e pubblicata sul sito istituzionale.

Sono rimessi al predetto Responsabile tutti gli adempimenti, anche a carattere prettamente preventivo, previsti dalla legge 190/2012, tenendo presente che l’attività del medesimo responsabile coincide, per quanto riguarda SIPL, con l’attività del Dirigente dello stesso ente, pertanto, gli sono affidati poteri propositivi e di controllo.

Entro il 15 dicembre di ogni anno il Responsabile redigerà una relazione annuale, a consuntivo delle attività svolte nello stesso anno, sull’efficacia delle misure di prevenzione definite dai Piani triennali, come previsto dall’art. 1, comma 14 della L.190/2012.

Al Responsabile della Prevenzione il Consiglio di Amministrazione assegnerà, nei limiti consentiti dalla disponibilità di bilancio, adeguate risorse umane strumentali e finanziarie.

## **PIANO TRIENNALE ANTI CORRUZIONE**

Il presente piano, come previsto dalla L. 190/2012, art. 1, comma 9, individua prioritariamente le aree dell’ente nelle quali si svolgono processi e procedure a rischio di corruzione.

SIPL, evidenza, inoltre, le misure già adottate nel 2013 e nel 2014, prevedendo, altresì misure preventive ulteriori, ove ritenute necessarie, per i successivi anni 2015 e 2016, riservandosi nel corso del tempo di proporre ed effettuare ulteriori misure che si ravvisino necessarie per potenziare i meccanismi già operanti di prevenzione.

Ciò, nel perseguimento dei tre obiettivi strategici già previsti a livello nazionale, che sono i seguenti:

- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

OBIETTIVO	AZIONI	TEMPISTICA
Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	Nomina del responsabile della Prevenzione	2014
	Adozione del Piano Triennale Anticorruzione 2014-2016	2014
	Valutazione del rischio nelle aree obbligatorie per legge	2014
	Inserimento nel PTPC delle misure di prevenzione obbligatorie	2014-2016
	Attivazione delle misure di prevenzione obbligatorie inserite nel PTPC	2014
	Individuazione di aree di rischio ulteriori rispetto a quelle obbligatorie	2015
	Inserimento nel PTPC di misure di prevenzione ulteriori rispetto a quelle obbligatorie	2015
Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione	Inserimento nel PTPC di procedure interne per la segnalazione dei comportamenti di rischio	2014
	Inserimento nel PTPC di procedure interne per la tutela del whistleblower	2014
	Adozione di un sistema informatico differenziato, finalizzato alla protezione del whistleblower	2016
	Attivazione di uno sportello dedicato a utenti e istituzioni, per la segnalazione di episodi	2016

	di cattiva amministrazione, conflitto di interessi, corruzione	
Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	Adozione di un Codice di Comportamento per il personale di SIPL differenziato per aree e figure professionali	2015
	Iniziative di Formazione	2014-2016
	Formazione rivolta al Responsabile della prevenzione	2014
	Definizione di principi di comportamento specifici per le diverse figure professionali	2016

### ***Coinvolgimento degli attori interni e degli stakeholder esterni***

Il PTPC e il PTTI sono stati elaborati da SIPL con il coinvolgimento del responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

Nel corso del 2014/2015 è previsto il coinvolgimento di stakeholders esterni di SIPL, finalizzato alla comunicazione dei contenuti del PTPC e del PTTI.

I contenuti del PTPC e del PTTI saranno pubblicati sul sito internet di SIPL nella sezione Amministrazione Trasparente e comunicati al Dipartimento della Funzione Pubblica come previsto dalla L. n 190/2012. Il Responsabile della prevenzione - anticorruzione invierà al personale dipendente di SIPL i suddetti documenti all'indirizzo di posta elettronica dei destinatari, pianificando specifiche iniziative di formazione. Gli stessi verranno poi inviati anche agli stakeholder esterni attraverso specifiche iniziative di comunicazione.

I contenuti del PTPC e del PTTI, saranno aggiornati annualmente dal Responsabile ed inviati al CDA entro il 31 gennaio di ciascun anno.

## **GESTIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE**

L'identificazione e la gestione del rischio costituisce uno degli aspetti principali nella definizione e nello sviluppo del Piano e, secondo quanto statuito nel P.N.A., una delle tematiche principali del Piano stesso; pertanto con il presente piano si integrano le aree di rischio già identificate e valutate ai fini del Modello adottato da SIPL ai sensi del D.Lgs. 231/01.

Con tale ottica si intende:

\_ Identificare le aree e attività, oltre a quelle obbligatorie, nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, "aree di rischio".

\_ Indicare la metodologia utilizzata per la valutazione del rischio, e ad integrare quella già utilizzata nel Modello D.Lgs. 231/01

\_ Identificare e programmare le misure di prevenzione già utilizzate e quelle da adottarsi utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi, in riferimento a ciascuna area di rischio, con indicazione degli obiettivi, della tempistica, dei responsabili, degli indicatori e delle modalità di verifica dell'attuazione, in relazione alle misure di carattere generale introdotte o rafforzate dalla legge n. 190 del 2012 e dai decreti attuative e dal P.N.A.

### **Individuazione aree a rischio**

La mappatura dei rischi è il primo strumento da utilizzare per ridurre il rischio medesimo, ciò in quanto consiste nell'individuare le aree e i processi a rischio assegnando a ciascun processo un grado di rischio e un piano di intervento a fini preventivi.

Per gestione del rischio si intende l'insieme delle attività coordinate per guidare e tenere sotto controllo l'organizzazione aziendale.

L'anzidetta individuazione delle aree a rischio è effettuata nel presente piano avendo presenti, oltre alle fattispecie di reato, anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, emerga la possibilità di un mal funzionamento dell'ente "a causa" dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa ab esterno, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello tentativo. Obiettivo del primo anno di piano è la valutazione dei rischi integrati con quelli già individuati dalla mappatura effettuata per la L. 231/2001 e la mappatura delle attività.

### **Metodologia di calcolo del rischio tipo:**

$$\text{IMPATTO} \times \text{PROBABILITA}' = \text{RISCHIO}$$

Per l'assegnazione dei valori numerici alla Probabilità e all'Impatto è stato adottato il sistema di indici allegato al Piano Nazionale Anticorruzione (allegato 5).

L'analisi di rischio è effettuata, per ciascun processo, secondo la matrice di valori medi:

**Rischio Basso: valore da 1 a 5**

**Rischio Medio: valore da 6 a 14**

**Rischio Alto: valore da 15 a 25**

I livelli di rischio sono individuati secondo quanto indicato dall'allegato 5 del PNA in funzione degli indici di probabilità (discrezionalità, rilevanza esterna, complessità del processo, valore economico, frazionabilità del processo, controlli) e degli indici di valutazione dell'impatto (organizzativo, economico, reputazionale, sull'immagine).

### **Le aree di rischio di SIPL**

A. Acquisizione e progressione del personale (reclutamento, conferimento incarichi individuali)

B. Affidamento di lavori, servizi e forniture

C. Provvedimenti ampliativi e non della sfera giuridica del destinatario, con effetto economico e non economico (pagamenti a persone giuridiche e fisiche, rilascio attestati e certificazioni)

## Registro dei rischi

### A. Acquisizione del personale e/o consulenti

AREA DI RISCHIO	ATTIVITA'	UNITA' ORGANIZZATIVA DI RIFERIMENTO	PROBABILITA'	IMPATTO	RISCHIO	LIVELLO DI RISCHIO
Reclutamento	Selezione del personale con contratto a tempo determinato e indeterminato	Direzione Generale	3	3	9	MEDIO
Conferimento incarichi individuali	Conferimento degli incarichi di formazione, ricerca, consulenza e collaborazione	Direzione Generale Ufficio coordinamento corsi	3	4	12	MEDIO

### B. Affidamento di lavori, servizi e forniture

AREA DI RISCHIO	ATTIVITA'	UNITA' ORGANIZZATIVA DI RIFERIMENTO	PROBABILITA'	IMPATTO	RISCHIO	LIVELLO DI RISCHIO
Affidamento di lavori, servizi e forniture	Valutazione delle offerte e scelte del contraente	Direzione Generale Amministrazione	3	4	12	MEDIO
	Affidamento diretto	Direzionale Generale Amministrazione	3	4	12	MEDIO

### C. Provvedimenti ampliativi sfera giuridica del destinatario

AREA DI RISCHIO	ATTIVITA'	UNITA' ORGANIZZATIVA DI RIFERIMENTO	PROBABILITA'	IMPATTO	RISCHIO	LIVELLO DI RISCHIO
Rilascio attestati e certificati	Rilascio attestati di qualifica e di frequenza	Ufficio coordinamento corsi	2	2	4	BASSO
	Formazione e gestione della Commissione esaminatrice nei percorsi di Prima Formazione	Ufficio coordinamento corsi	1	2	2	BASSO
Pagamenti	Pagamenti a persone fisiche e giuridiche	Amministrazione	4	3	12	MEDIO

**Piano di Trattamento al fine di ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione, aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione, creare un contesto sfavorevole alla corruzione**

AREA DI RISCHIO	ATTIVITA'	REALIZZATE 2013	MISURE PREVENTIVE			RESPONSABILI
			PREVISTE 2014	PREVISTE 2015	PREVISTE 2016	
Reclutamento	Selezione del personale con contratto a tempo determinato e indeterminato	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Regolamento interno in materia di assunzione del personale</li> <li>- Selezione all'interno di un elenco di aspiranti i cui curricula sono agli atti</li> <li>- Selezione all'interno di un elenco di aspiranti i cui curricula sono agli atti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Regolamento interno in materia di assunzione del personale</li> <li>- Selezione all'interno di un elenco di aspiranti i cui curricula sono agli atti</li> <li>- opportuna pubblicazione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Regolamento interno in materia di assunzione del personale</li> <li>- Selezione all'interno di un elenco di aspiranti i cui curricula sono agli atti</li> <li>- Codifica di una serie di criteri di comparazione volti alla selezione, formalizzati in un unico documento</li> <li>- opportuna pubblicazione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Regolamento interno in materia di assunzione del personale</li> <li>- Selezione all'interno di un elenco di aspiranti i cui curricula sono agli atti</li> <li>- Applicazione della codifica di una serie di criteri di comparazione volti alla selezione, formalizzati in un unico documento</li> <li>- opportuna pubblicazione</li> </ul>	Direttore generale
Conferimento incarichi individuali	Conferimento degli incarichi di formazione, ricerca, consulenza e collaborazione	<ul style="list-style-type: none"> <li>- codice etico e di comportamento</li> <li>- procedure informatiche applicative e documentazione finalizzate alla tracciabilità degli atti</li> <li>- gestione e tariffario dell'</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- codice etico e di comportamento</li> <li>- procedure informatiche applicative e documentazione finalizzate alla tracciabilità degli atti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- codice etico e di comportamento</li> <li>- procedure informatiche applicative e documentazione finalizzate alla tracciabilità degli atti</li> <li>- gestione e tariffario</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- codice etico e di comportamento</li> <li>- procedure informatiche applicative e documentazione finalizzate alla tracciabilità degli atti</li> <li>- gestione e tariffario</li> </ul>	Direttore generale

		<p>albo formatori</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Indicazioni del Cda</li> <li>- Principio di rotazione</li> </ul>	<p>- Tariffario dell' albo formatori</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Indicazioni del Cda</li> <li>- Principio di rotazione</li> <li>- Richiesta dichiarazione assenza di conflitto di interessi</li> </ul>	<p>dell' albo formatori</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- revisione albo Formatori</li> <li>- Indicazioni del Cda</li> <li>- principio di rotazione</li> <li>- Richiesta dichiarazione assenza di conflitto di interessi</li> <li>- Regolamento sul conferimento incarico dicente</li> </ul>	<p>dell' albo formatori</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Indicazioni del Cda circa i principi di rotazione e trasparenza</li> <li>- Richiesta dichiarazione assenza di conflitto di interessi</li> <li>- Applicazione del Regolamento sul conferimento incarico dicente</li> </ul>	
<p>Affidamento di lavori, servizi e forniture</p>	<p>Affidamento di lavori, servizi e forniture</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Delibera del Cda circa l'affidamento degli incarichi per importi superiori a € 5000, e superiori a € 40.000</li> <li>-Procedura di controllo interno di verifica della gestione dei processi di gestione e scelta delle offerte</li> <li>- codice etico</li> <li>- documentazione finalizzate alla tracciabilità degli atti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Delibera del Cda circa l'affidamento degli incarichi per importi superiori a € 5000, e superiori a € 40.000</li> <li>-Richiesta preventivi ad un congruo numero di ditte.</li> <li>-Procedura di controllo interno di verifica della gestione dei processi di gestione e scelta delle offerte</li> <li>- codice etico</li> <li>- documentazione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Delibera del Cda circa l'affidamento degli incarichi per importi superiori a € 5000, e superiori a € 40.000</li> <li>-Richiesta preventivi ad un congruo numero di ditte.</li> <li>-Procedura di controllo interno di verifica della gestione dei processi di gestione e scelta delle offerte</li> <li>- codice etico</li> <li>- documentazione finalizzate alla</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Delibera del Cda circa l'affidamento degli incarichi per importi superiori a € 5000, e superiori a € 40.000</li> <li>-Richiesta preventivi ad un congruo numero di ditte.</li> <li>-Procedura di controllo interno di verifica della gestione dei processi di gestione e scelta delle offerte</li> <li>- codice etico</li> <li>- documentazione finalizzate alla</li> </ul>	<p>Direttore generale</p>

			<p>finalizzate alla tracciabilità degli atti</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Valutazione di più preventivi e valutazione delle offerte dei servizi nel mercato elettronico della PA (Intercent-ER, Mepa)</li> </ul>	<p>tracciabilità degli atti</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaborazione di regolamento interno per l'assegnazione di lavori, servizi e forniture</li> <li>- Valutazione di più preventivi e valutazione delle offerte dei servizi nel mercato elettronico della PA (Intercent-ER, Mepa)</li> </ul>	<p>tracciabilità degli atti</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Applicazione di regolamento interno per l'assegnazione di lavori, servizi e forniture</li> <li>- Valutazione di più preventivi e valutazione delle offerte dei servizi nel mercato elettronico della PA (Intercent-ER, Mepa)</li> </ul>	
<p>Pagamenti a persone fisiche e giuridiche</p>	<p>Effettuazione del pagamento</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Autorizzazione pagamenti</li> <li>- verifica della procedura per l'effettuazione dei pagamenti da parte di una persona diversa dall'Amministrazione</li> <li>- procedure informatiche applicative e documentazione finalizzate alla tracciabilità degli atti</li> <li>- Utilizzo PIN dispositivo per home banking</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Autorizzazione pagamenti</li> <li>- verifica della procedura per l'effettuazione dei pagamenti da parte di una persona diversa dall'Amministrazione</li> <li>- procedure informatiche applicative e documentazione finalizzate alla tracciabilità degli atti</li> <li>-Utilizzo PIN dispositivo per home banking</li> <li>- Assegnazione della funzione di controllo dei pagamenti con</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Autorizzazione pagamenti</li> <li>- verifica della procedura per l'effettuazione dei pagamenti da parte di una persona diversa dall'Amministrazione</li> <li>- procedure informatiche applicative e documentazione finalizzate alla tracciabilità degli atti</li> <li>- Assegnazione della funzione di controllo dei pagamenti con accesso periodico al sito di riferimento</li> <li>-Utilizzo PIN dispositivo per home banking</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Autorizzazione pagamenti</li> <li>- verifica della procedura per l'effettuazione dei pagamenti da parte di una persona diversa dall'Amministrazione</li> <li>- procedure informatiche applicative e documentazione finalizzate alla tracciabilità degli atti</li> <li>- Assegnazione della funzione di controllo dei pagamenti con accesso periodico al sito di riferimento</li> <li>- Utilizzo PIN dispositivo per home</li> </ul>	<p>Direttore generale</p>

			accesso periodico al sito di riferimento		banking	
Rilascio attestati	Rilascio attestati di frequenza e di qualifica	- Invio dell'attestato al Comandante e non all'interessato frequentante il corso	- Previste due figure distinte, una addetta alla gestione del registro corsi e una all'elaborazione dell'attestato  - Invio dell'attestato al Comandante e non all'interessato frequentante il corso	- Previste due figure distinte, una addetta alla gestione del registro corsi e una all'elaborazione dell'attestato  - Invio dell'attestato al Comandante e non all'interessato frequentante il corso	- Previste due figure distinte, una addetta alla gestione del registro corsi e una all'elaborazione dell'attestato  - Invio dell'attestato al Comandante e non in capo all'interessato	Direttore generale
Formazione e gestione della Commissione esaminatrice nei percorsi di Prima Formazione	Composizione dei membri di commissione nei percorsi formativi	- Rotazione dei membri componenti la commissione	- Rotazione dei membri componenti la commissione	- Rotazione dei membri componenti la commissione	- Rotazione dei membri componenti la commissione	Direttore generale

## MISURE TRASVERSALI PREVENTIVE

### Formazione in tema di anticorruzione

SIPL, all'interno dello specifico percorso annuale di prevenzione della corruzione, si pone l'obiettivo di:

- individuare i contenuti della formazione in tema di anticorruzione;
- indicare i canali e gli strumenti di erogazione della formazione in tema di anticorruzione
- quantificare le ore/giornate dedicate alla formazione in tema di anticorruzione.
- Erogare la formazione in tema di anticorruzione a tutto il personale dipendente nonché ai tutor che gestiscono le classi;

Coerentemente con tale obiettivo il Responsabile provvederà all'individuazione dei fabbisogni formativi al fine di operare una sensibilizzazione del personale ai temi della corruzione, tenuto conto che è stata già effettuata precedentemente una formazione sui principi generali del D.Lgs 231/2001.

### Codici di comportamento

In aggiunta al codice etico, parte integrante del modello Organizzativo di cui la legge 231/2001, il Responsabile dell'Anticorruzione redigerà un codice di comportamento per dipendenti e collaboratori.

### Gestione delle Risorse umane

In ragione delle ridotte dimensioni dell'ente e del numero esiguo di personale operante al suo interno, SIPL ritiene inapplicabile il principio di rotazione, in quanto causerebbe inefficienza e inefficacia degli uffici con prevedibili, inevitabili e non rimediabili ripercussioni negative sulla erogazione dei servizi agli utenti.

### Arbitrato: nomina degli arbitri

In caso di ricorso all'arbitrato la nomina degli arbitri verrà effettuata nel rispetto dei principi di pubblicità e rotazione e secondo le modalità consentite e definite dalla organizzazione interna.

## Altre iniziative

### Definizione di modalità di controllo di attività successive alla cessazione al rapporto di lavoro

L'obbligo dell'amministrazione di impartire direttive interne relative alle modalità di controllo di cui al presente titolo, non è, allo stato, applicabile a SIPL in quanto le fattispecie indicate non paiono avere possibilità di avverarsi.

### Controlli sull'inconferibilità e sull'incompatibilità degli incarichi. (Dlgs n. 39/2013)

Il Responsabile della prevenzione della corruzione curerà che negli interPELLI per l'attribuzione degli incarichi siano espressamente riportate le condizioni ostative al conferimento dei medesimi.

**Adozione di misure per la "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti", c.d "whistleblower" ( art. 1 comma 51 Dlgs 165/2001 e 54 bis Dlgs n. 165/2001)**

Il Responsabile dell'anticorruzione è competente a ricevere all'indirizzo di posta elettronica: [direttore@scuolapoliziale.it](mailto:direttore@scuolapoliziale.it). la segnalazione, da parte del pubblico dipendente, di condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro,

Tale segnalazione deve avere come oggetto: "Segnalazione di cui all'articolo 54 bis del decreto legislativo 165/2001".

Il medesimo Responsabile controllerà che il dipendente non sia sanzionato, licenziato o sottoposto a misure discriminatorie dirette o indirette aventi effetto sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

Il Responsabile controllerà, altresì, che la pratica sia trattata con la più assoluta riservatezza da parte di tutti gli operatori che intervengano nel procedimento.

**Realizzazione del sistema di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dal regolamento, per la conclusione dei procedimenti**

Si prevede una verifica semestrale dell'andamento del presente piano, da tradursi in una relazione interna.

**Realizzazione di un sistema di monitoraggio dei rapporti tra SIPL e i soggetti che con essa stipulano contratti e indicazione delle ulteriori iniziative nell'ambito dei contratti pubblici**

Per quanto riguarda i rapporti tra SIPL e i soggetti che con essa stipulano contratti, il Responsabile controllerà, periodicamente, che sia rispettato il vigente Codice di comportamento del personale, al fine di evitare che nell'espletamento dei propri compiti d'ufficio, i dipendenti possano operare scelte contrarie all'interesse dell'ente attribuendosi utilità personali e/o a favore di soggetti terzi.

**Iniziative previste nell'ambito di selezione del personale**

SIPL è dotata di un regolamento per il reclutamento e la selezione del personale che prevede un'adeguata pubblicizzazione della selezione.

**Iniziative previste nell'ambito delle attività ispettive ( art. 1 co. 10 Dlgs 190/2012)**

Compete al Responsabile della prevenzione della corruzione, che vi dovrà provvedere, la verifica dell'efficace attuazione del Piano e della sua idoneità e dovrà proporre la modifica del Piano quando siano accertate significative violazioni delle prescrizioni o quando intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Amministrazione.

**Organizzazione del sistema di monitoraggio sull'attuazione del P.T.P.C., con individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalità di informativa ( art. 1 co.14 dlgs n. 190/2012)**

Il Responsabile della prevenzione della corruzione pubblicherà, entro il 15 dicembre di ogni anno, sul sito web dell'Amministrazione, una relazione sui risultati dell'attività svolta trasmettendola all'organo di indirizzo politico dell'Amministrazione nonché al Dipartimento della Funzione Pubblica.

**Piano delle Performances**

Il Responsabile dell'anticorruzione provvederà a redigere il Piano delle Performances e la relazione sul Benessere Organizzativo entro fine anno 2015.

## **Pubblicazioni del piano e aggiornamenti**

Il presente piano viene pubblicato sul sito istituzionale nell'area dedicata all'Amministrazione Trasparente e altresì comunicato ai dipendenti e collaboratori attraverso la posta elettronica ai dipendenti e collaboratori.

Al momento dell'assunzione ai nuovi dipendenti verrà distribuito il modello organizzativo comprendente il codice etico e di comportamento.

Il piano verrà periodicamente aggiornato o integrato, ove necessario, per sopravvenuti adempimenti normativi o per diverse esigenze di adeguamento. Gli aggiornamenti verranno proposti dal Responsabile della Prevenzione della corruzione e approvati con provvedimenti del Consiglio di Amministrazione.

## **IL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'**

SIPL applica, in quanto compatibili, le misure di trasparenza previste dal Dlgs n. 33/2013 e ss.mm secondo le indicazioni formulate dall'Autorità Nazionale Anticorruzione e dal Dipartimento della Funzione pubblica.

SIPL, infatti, ritenendo, allo stato della normativa, di potersi riconoscere nella categoria degli enti privati controllati da pubbliche Amministrazioni, <sup>1</sup>, è tenuta alla pubblicazione dei dati indicati dall'art. 1, commi da 15 a 33 della legge n. 190/2012 limitatamente all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione Europea.

**Responsabile della trasparenza** è il Direttore Generale della Fondazione, Dott.ssa Liuba del Carlo, la quale, essendo anche responsabile della Prevenzione della Corruzione, assicura, in tal modo, il collegamento tra entrambi i Piani e garantisce nel contempo, il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge (art. 43 c.3).

Pertanto, poiché l'assetto organizzativo di SIPL prevede la presenza di un Consiglio di Amministrazione con Presidente e di un Direttore Generale vengono pubblicati sul sito web della Fondazione, nella sezione "Amministrazione Trasparente", i relativi dati, così come previsto per legge.

Il Responsabile dispone le pubblicazioni dei sotto indicati dati, controllandone l'adempimento.

### **Disposizioni Generali:**

---

<sup>1</sup> *SIPL è infatti, come da Statuto del 22.10.2008 rep n. 116880/18414 a mani notaio Silvio Vezi una Fondazione a totale partecipazione pubblica, in quanto costituita dal Comune di Modena e dalle Regioni Emilia Romagna, Liguria, Toscana, e può, altresì, identificarsi come Ente che, ai sensi dell'art. 11 del D. Lgs 33/2013 e ss.mm, produce un servizio a favore di amministrazioni pubbliche ( gli enti locali) in quanto, gestendo la scuola Interregionale di Polizia Locale realizza i propri obiettivi in coerenza con gli indirizzi propri di ogni Regione sviluppando attività di formazione del personale di ogni livello appartenente alla Polizia locale e contribuendo alla diffusione di criteri omogenei di intervento nei diversi contesti regionali*

- Lo statuto della fondazione
- Le misure organizzative e gestionali per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza con i relativi aggiornamenti

### **Organizzazione**

Vengono pubblicati i seguenti dati per ciascun componente del Consiglio di Amministrazione organo di indirizzo politico amministrativo

- Atto di nomina
- Curriculum vitae
- Compensi di qualsiasi natura connessi alla carica; importi di viaggi di servizio e missioni pagate con i fondi pubblici
- Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici
- Dati relativi all'assunzione di altre cariche presso enti pubblici o privati e i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti
- Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e l'indicazione dei compensi spettanti
- Le dichiarazioni di cui all'art. 2 L. n. 441/1982, le attestazioni e dichiarazioni di cui agli artt. 3 e 4 stessa legge e ss.mm limitatamente al soggetto, al coniuge non separato e ai parenti entro il secondo grado ove gli stessi vi consentano.
- Organigramma di SIPL con l'articolazione degli uffici
- Telefono e posta elettronica della Fondazione

### **Consulenti e collaboratori docenti**

- Estremi atto conferimento incarico
- Curriculum vitae
- Dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da P.A. o lo svolgimento di attività professionali
- Compensi comunque denominati relativi al rapporto di lavoro di consulenza e collaborazione con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione di risultato

### **Personale**

- Estremi degli atti di conferimento di incarichi amministrativi di vertice
- Curriculum del Direttore generale, unico Dirigente in SIPL
- Compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato
- Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità e incompatibilità dell'incarico
- Costo del personale a tempo indeterminato
- Personale a tempo non indeterminato
- Costo del personale a tempo non indeterminato

- Tassi di assenza del personale
- Contratto collettivo

### **Bandi di concorso**

Non si ravvisano obblighi di pubblicazione poiché la fondazione non ne ha emanato né intende al momento procedere all'assunzione di personale

### **Performances (artt. 10 e 20 dlgs 33/2013)**

Non si ravvisano al momento obblighi in tal senso non ritenendosi che la fondazione sia soggetta all'art. 10 dlgs 150/2009. Si pubblicano solamente i premi assegnati al solo Direttore generale.

Entro fine 2015 verrà redatto il Piano della Performance e la relazione sul Benessere organizzativo

### **Attività e procedimenti artt 24 e 35 dlgs 33/2013**

- Elenco dei procedimenti ai sensi dell'art. 24 e 35 dlgs 33/2013

### **Provvedimenti art 23 dlgs 33/2013**

Non di competenza SIPL

### **Controlli sulle imprese art. 25 dlgs 33/2013**

Non si ravvisano obblighi di pubblicazione non essendovi controlli su imprese

### **Bandi di gara e contratti art 37 dlgs 33/2013**

Si pubblicano avvisi di richiesta di formulazione offerte per contratti di valore superiore a € 40.000,00.

### **Sovvenzioni, contributi, sussidi vantaggi economici (artt 26 e 27 dlgs 33/2013)**

Non si ravvisano obblighi perché la Fondazione non si eroga.

### **Beni immobili e gestione del patrimonio artt 30 dlgs 33/2013**

Il Comune di Modena a titolo di fondo di dotazione, in qualità di Socio Fondatore, conferisce al patrimonio della Fondazione SIPL il diritto di superficie dell'immobile concede per una durata di 40 anni a decorrere dalla data del rogito di costituzione di superficie. Conseguentemente il diritto di superficie scadrà nell'anno 2049. Il corrispettivo della concessione è fissato in euro 332.500,00.

### **Servizi erogati art 32 dlgs 33/2013**

- Documento concernente la Politica della qualità
- Certificazione UNI EN ISO 9001: 2008 rilasciata dal T.U.V.

### **Pagamenti artt 33 e 36 dlgs 33/2013**

- Codice IBAN
- Indicatore tempestività pagamenti

### **Opere pubbliche art 38 dlgs 33/2013**

Non si ravvisa obbligo di pubblicazione perché la Fondazione non pianifica, non realizza né valuta opere pubbliche

### **Altri contenuti**

#### **Accesso civico (ART. 5 DLGS 332/2013)**

Vengono pubblicate anche le modalità per l'accesso civico di cui all'art. 5 dlgs 33/2013 .

#### **Giornate per la trasparenza e prevenzione corruzione (art 10 comma 6 dlgs 33/2013)**

Tali giornate verranno svolte in congiunzione con quelle del Comune di Modena e di ciascuna delle regioni fondatrici, con criterio di rotazione.

#### **Obblighi di informazione e flusso di informazioni**

Come previsto dal PNA saranno predisposti appositi obblighi e specifici flussi informativi nei confronti degli organismi vigilanti.

I piani a seguito dell'approvazione, saranno trasmessi agli enti soci .

Qualora siano rilevate difformità nell'attuazione o illeciti di qualsiasi natura ne sarà data tempestiva informazione ai soci e al revisore dei conti e all'organo di vigilanza.

# MODALITA' DI ATTUAZIONE E AGGIORNAMENTO

## **Attuazione del PTPC e del PTTI**

Le misure di trattamento del rischio di corruzione e di promozione della trasparenza, programmate e descritte nei capitoli precedenti, saranno attuate dagli attori interni di SIPL nel corso del triennio 2014-2016.

Per rendere effettiva ed efficace l'attuazione dei contenuti del PTPC e del PTTI, sarà assicurato un collegamento fra politiche di legalità, politiche per la trasparenza, affinché la prevenzione della corruzione e la trasparenza diventino un obiettivo di SIPL e del personale che vi opera.

## **Obiettivi preventivi della corruzione**

Nel 2015 SIPL intende andare oltre l'adempimento formale degli obblighi di legge, avviando una serie di attività, finalizzate a rendere più efficace, efficiente, integra e trasparente la gestione dei processi, in modo tale da facilitare l'attuazione e l'aggiornamento dei documenti di programmazione in tema di legalità (Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione) e Trasparenza (Programma Triennale per la Trasparenza e l'integrità), nonché l'aggiornamento tempestivo dei dati della sezione "Amministrazione Trasparente". Queste attività possono essere declinate in una serie di obiettivi, assegnati al Responsabile della Documentazione di SIPL e del Responsabile della Qualità, che saranno chiamati a collaborare con il Responsabile della Trasparenza al fine di individuare ulteriori processi a rischio, in modo tale da rendere la prevenzione della corruzione più puntuale ed allineata all'insieme dei processi tipicamente posti in essere da SIPL.

## **Collegamenti con il piano della performance**

Il piano della performance conterrà i seguenti obiettivi attribuiti al responsabile della trasparenza:

1. pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente" dei dati previsti dal d.lgs. 33/2013;
2. definizione e monitoraggio del programma per la trasparenza e l'integrità.

## **Monitoraggio e riassetto del PTPC e del PTTI**

A cadenza semestrale il Responsabile avvierà il monitoraggio di attuazione del PTPC e del PTTI, verificando:

- il grado di attuazione delle misure di prevenzione
- il grado di attuazione delle misure di trasparenza e verifica dei dati caricati sulla sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale
- il grado di attuazione degli interventi di formazione
- la rilevazione di eventuali situazioni a rischio (violazione del Codice Etico, segnalazioni)

Il primo monitoraggio è programmato per il 15 giugno 2015.

Annualmente, alla luce dei risultati dell'attività di monitoraggio, il Responsabile provvede al riassetto del PTPC e del PTII, ridefinendo le tempistiche di attuazione delle misure di trattamento, introducendo nuove misure e avviando, se necessario, la valutazione del rischio in quelle aree in cui sono state rilevati comportamenti non conformi.

Entro il 31 gennaio di ciascun anno, infine, il Consiglio di Amministrazione approverà gli eventuali aggiornamenti al PTPC e al PTII e, occorrendo, il nuovo PTPC e il nuovo PTII.