



Azienda Speciale di Formazione
"Scuola Paolo Borsa"

PROGRAMMA TRIENNALE di PREVENZIONE della CORRUZIONE (P.T.P.C.)

Legge 6 novembre 2012 n. 190
Approvato con verbale del Consiglio di Amministrazione n.15 del 10/12/2014

2015 - 2017

Predisposto dal Responsabile per la prevenzione della corruzione

Adottato in data 10/12/2014 con deliberazione n.15 dell'organo di indirizzo politico

Pubblicato sul sito internet nella sezione "Amministrazione trasparente"

Sommario

1. <i>PREMESSA: DEFINIZIONE, RIFERIMENTI NORMATIVI E FINALITA' COMPLESSIVE</i>	3
1.1 <i>PROCESSO DI ADOZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</i>	5
1.2 <i>SOGGETTI COINVOLTI NELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</i>	5
1.3 <i>PROCESSO DI REDAZIONE DEL P.T.P.C.</i>	7
2. <i>GESTIONE DEL RISCHIO</i>	7
2.1 <i>Le aree di rischio obbligatorie</i>	7
2.2 <i>Altre aree di rischio</i>	8
Altre aree di rischio in base alle proprie specificità:	8
2.3 <i>Modalità di valutazione delle aree di rischio</i>	8
2.4 <i>Misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi</i>	10
3. <i>Formazione in tema di anticorruzione</i>	17
4. <i>Codici di comportamento</i>	17
5. <i>Trasparenza</i>	17
6. <i>Altre iniziative</i>	17
6.1 <i>Indicazione dei criteri di rotazione del personale</i>	17
6.2 <i>Indicazione delle disposizioni relative al ricorso all'arbitrato con modalità che ne assicurino la pubblicità e la rotazione</i>	17
6.3 <i>Elaborazione della proposta di regolamento per disciplinare gli incarichi e le attività non consentite ai pubblici dipendenti</i>	18
6.4 <i>Elaborazione di direttive per l'attribuzione degli incarichi dirigenziali con la definizione delle cause ostative al conferimento e verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità</i>	19
6.5 <i>Definizione di modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto</i>	21
6.6 <i>Elaborazione di direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici</i>	22
6.7 <i>Adozione di misure per la tutela del whistleblower</i>	23
6.8 <i>Realizzazione del sistema di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dal regolamento, per la conclusione dei procedimenti</i>	23
6.9 <i>Realizzazione di un sistema di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti e indicazione delle ulteriori iniziative nell'ambito dei contratti pubblici</i>	23
6.10 <i>Indicazione delle iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere</i>	24
6.11 <i>Indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale</i>	24
6.12 <i>Indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle attività ispettive</i>	24
6.13 <i>Organizzazione del sistema di monitoraggio sull'attuazione del P.T.P.C., con individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalità di informativa</i>	25

1.PREMESSA: DEFINIZIONE, RIFERIMENTI NORMATIVI E FINALITA' COMPLESSIVE

DEFINIZIONE: Il P.T.P.C. rappresenta lo strumento attraverso il quale l'amministrazione sistematizza e descrive il processo finalizzato a formulare una strategia di prevenzione del fenomeno corruttivo. Il Piano definisce un programma di attività con indicazione delle aree di rischio e dei loro rischi specifici, delle misure da implementare per la prevenzione in relazione al livello di pericolosità dei rischi specifici e dei responsabili.

RIFERIMENTI NORMATIVI: La legge anticorruzione n. 190, 6 novembre 2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" ha fatto sì che il principio della trasparenza divenisse un elemento portante delle politiche dell'anticorruzione e ha previsto che le amministrazioni pubbliche elaborassero un PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE dapprima entro il 31/01/2013 e in seguito entro il 31/03/2013. Tale legge affronta una serie articolata di argomenti in particolare:

- La prevenzione e il contrasto dei fenomeni di corruzione, nel cui ambito è prevista la disciplina del Piano Triennale anticorruzione e a cui si collegano le regole in caso di segnalazione di illeciti;
- Una serie di disposizioni che intervengono sul procedimento amministrativo (legge 241/1990) e sul tema della trasparenza (D.lgs 33/2013)
- Una serie di norme dedicate al lavoro pubblico, relative al codice di comportamento, all'incompatibilità per i dipendenti condannati, agli incarichi dirigenziali;
- Altre norme in tema di pubblicazioni di contratti, trasparenza delle cariche elettive.

Importanti novità, in tema di integrità e anticorruzione, derivano dal Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica (DFP) e approvato l'11/09/2013 dalla CIVIT (A.N.A.C.) con la delibera 72/2013. In base a questo ogni Amministrazione Pubblica definisce un P.T.P.C., che, sulla base delle indicazioni presenti nel P.N.A., effettua l'analisi e la valutazione dei rischi specifici di corruzione e ne indica gli interventi organizzativi volti a prevenirli. Tra le azioni finalizzate a prevenire i fenomeni di corruzione vi sono gli adempimenti in tema di trasparenza, i codici di comportamento, i sistemi di rotazione del personale, gli obblighi di astensione in caso di conflitto di interesse, la disciplina in materia di svolgimento di incarichi d'ufficio, attività ed incarichi extra-istituzionali, la disciplina specifica in materia di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti (pantouflage - revolving doors), l'incompatibilità per posizioni dirigenziali, la disciplina specifica in materia di formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, il conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la P.A., la disciplina specifica in materia di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage - revolving doors), la disciplina specifica in materia di tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. whistleblower), la formazione in materia di etica, integrità ed altre tematiche attinenti alla prevenzione della corruzione.

Il P.N.A. 2013-2016 predisposto dalla Funzione Pubblica prevede che all'interno del P.T.P.C. siano presenti:

- SOGGETTI: indicazione dei soggetti coinvolti nella prevenzione con i relativi compiti e le responsabilità (responsabile della prevenzione, dirigenti, dipendenti che operano nelle aree di rischio);
- AREE DI RISCHIO;
- MISURE OBBLIGATORIE E ULTERIORI;
- TEMPI E MODALITA' DI RIASSETTO: indicazione dei tempi e delle modalità di valutazione e controllo dell'efficacia del P.T.P.C. adottato e degli interventi di implementazione e miglioramento del suo contenuto;
- PTTI (Piano Triennale della Trasparenza e Integrità): delineato coordinando gli adempimenti relativi agli obblighi di trasparenza previsti nel dlgs n.33/2013 con le aree di rischio;
- COORDINAMENTO con il Ciclo della Performance: gli adempimenti, i compiti e le responsabilità inseriti nel P.T.C.P. devono essere inseriti nell'ambito del c.d.ciclo delle performances.

Il P.N.A. prevede che il P.T.C.P. debba avere i seguenti contenuti:

- PROCESSO DI ADOZIONE DEL P.T.P.C.
- GESTIONE DEL RISCHIO
- FORMAZIONE IN TEMA DI ANTICORRUZIONE
- CODICI DI COMPORTAMENTO
- ALTRE INIZIATIVE

Al P.T.C.P. dovranno obbligatoriamente essere allegati i seguenti atti:

1. Piano Triennale della Trasparenza e Integrità
2. Codice di Comportamento
3. Regolamenti dell'ente che definiscono principi specifici nella materie previste dalla Legge anticorruzione.

Il D.lgs n. 33 del 14/03/2013, "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte di pubbliche amministrazioni" ha ribadito che la trasparenza è l'accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni ed è finalizzata alla realizzazione di un'amministrazione aperta e al servizio del cittadino. In quest'ultimo decreto emerge che le misure del Programma triennale della trasparenza e dell'integrità sono collegate al Piano Triennale della prevenzione della corruzione e quindi il Programma costituisce una sezione di questo Piano.

1.1 PROCESSO DI ADOZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Il presente Piano è stato approvato dalla Consiglio di Amministrazione con verbale n. 15 del 10/12/2014.

Per l'elaborazione del presente Piano è stato coinvolto il CdA, il Direttore e il Responsabile Amministrativo dell'Azienda. Non sono stati coinvolti attori esterni all'Amministrazione. Il presente è pubblicato sul sito internet dell'Azienda.

1.2 SOGGETTI COINVOLTI NELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

I soggetti coinvolti nella strategia di prevenzione della corruzione sono:

1. Il Consiglio di Amministrazione che, in quanto Organo di indirizzo politico provvede a:
 - adottare tutti gli atti di indirizzo di carattere generale finalizzati alla prevenzione della corruzione;
 - adottare, entro il 31 gennaio di ogni anno il PTPC e successivi aggiornamenti;
 - nominare il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e il Responsabile della Trasparenza.
2. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione (R.P.C.), che ai sensi dell'art.1, c. 7 della Legge 190/2012 è individuato con atto del Cda, nel Direttore Generale, provvede a:
 - elaborare la proposta di Piano Triennale di prevenzione della corruzione e i successivi aggiornamenti da sottoporre per l'adozione all'organo di indirizzo politico;
 - proporre al Consiglio di Amministrazione l'adozione del Piano Triennale di prevenzione della corruzione;
 - verificare l'efficace attuazione del Piano e della sua idoneità e proporre la modifica dello stesso in caso di accertate significative violazioni o quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Ente;
 - verificare la rotazione degli incarichi se possibile;
 - definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
 - vigilare, ai sensi dell'articolo 15 del decreto legislativo n. 39/2013, sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi;
 - elaborare entro il 15 dicembre di ogni anno una relazione annuale sull'attività anticorruzione di recante i risultati dell'attività svolta e la trasmette al Consiglio di Amministrazione;
 - raccordare la propria attività di prevenzione della corruzione con le funzioni attribuite quale Responsabile della trasparenza ai fini del coordinamento tra il presente Piano e il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (P.T.T.I.);
 - sovrintendere alla diffusione della conoscenza dei codici di comportamento nell'Azienda e cura, in collaborazione con il Responsabile Ufficio procedimenti disciplinari, il monitoraggio

annuale sulla loro attuazione nonché la pubblicazione sul sito dell'azienda e la comunicazione all'Autorità nazionale anticorruzione dei risultati del monitoraggio.

3. Tutti i Responsabili di settore che, per l'area di rispettiva competenza, partecipano al processo di gestione del rischio e provvedono a :
 - svolgere attività informativa nei confronti del Responsabile;
 - partecipare al processo di ricognizione, determinazione, valutazione e gestione del rischio;
 - proporre le misure di prevenzione ai sensi del dlgs n. 165/2001 (art.16 comma 1, lett. 1-bis), lett.1-ter) e lett.1-quater);
 - assicurare l'osservanza del Codice di comportamento e verificare le ipotesi di violazione
 - adottare le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione rotazione del personale (artt.16 e 55-bis, dlgs n.165/2001)
 - osservare le misure contenute nel P.T.P.C. (art.1, comma 14, della legge n. 190/2012).
4. Il Responsabile della Trasparenza svolge le funzioni indicate dall'art.43 del dlgs n. 33/2013; raccorda la propria attività con quella svolta dal Responsabile della prevenzione della corruzione anche ai fini del coordinamento tra il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione ed il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità.
5. L'Organismo di Vigilanza provvede a:
 - partecipare al processo di gestione del rischio;
 - svolgere i suoi compiti tenendo conto dei rischi e delle azioni inerenti alla prevenzione della corruzione;
 - svolgere compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt.43 e 44 del dlgs. N.33/2013)
 - esprimere parere obbligatorio sul Codice di comportamento e sue modificazioni (art.54, comma 5, del dlgs. N. 165/2001)
 - sollecitare l'integrazione tra Piano Anticorruzione e Piano delle Performance, affinché si sviluppi un collegamento tra misure anticorruzione e obiettivi del dirigente.
6. L'Ufficio Procedimenti Disciplinari provvede a:
 - svolgere i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (art.55 – bis del dlgs n. 165/2001)
 - effettuare le comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 del DPR n. 3/1957; art. 1 comma 3 della legge n. 120/94, art. 331 c.p.p.);
 - proporre l'aggiornamento del Codice di Comportamento;
 - operare in raccordo con il Responsabile per la prevenzione della corruzione per quanto riguarda le attività previste dall'art. 15 del DPR n. 62/2013 "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici".
7. Tutti i dipendenti dell'amministrazione devono:
 - partecipare al processo di gestione del rischio;
 - osservare le misure contenute nel P.T.P.C.;

- segnalare le situazioni di illecito al proprio responsabile o all'UPD ed ai casi di personale conflitto di interessi secondo quanto previsto dal presente Piano.

8. I collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione sono tenuti a:

- osservare le misure presenti nel P.T.P.C. e gli obblighi di condotta previsti dai Codici di comportamento;
- segnalare le situazioni di illecito (art. 8 del Codice comportamento).

1.3 PROCESSO DI REDAZIONE DEL P.T.P.C.

Il P.N.A. individua alcune fasi fondamentali per la redazione del P.T.P.C.:

- Mappatura dei processi attuati dall'azienda
- Valutazione del rischio per ciascun processo
- Trattamento del rischio

Nella redazione del presente documento si tiene conto che la legge 190/2012 recita che 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. Se tali enti, adottano già modelli di organizzazione e gestione del rischio (dlgs. 231/2001) devono estendere l'ambito di applicazione non solo ai reati contro la P.A. previsti dalla 231, ma anche a tutti quelli considerati dalla Legge 190/2012.

2. GESTIONE DEL RISCHIO

2.1 Le aree di rischio obbligatorie

Le aree di rischio obbligatorie come riportate nell'allegato 2 del Piano nazionale anticorruzione sono le seguenti:

A) Area acquisizione e progressione del **personale**

1. Reclutamento
2. Progressioni di carriera
3. Conferimento di incarichi di collaborazione

B) Area affidamento di **lavori, servizi e forniture**

1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento
2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
3. Requisiti di qualificazione
4. Requisiti di aggiudicazione
5. Valutazione delle offerte
6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
7. Procedure negoziate
8. Affidamenti diretti
9. Revoca del bando
10. Redazione del cronoprogramma

11. Varianti in corso di esecuzione del contratto
12. Subappalto
13. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto

C) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari **privi di effetto economico** diretto ed immediato per il destinatario

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an¹
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto

D) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari **con effetto economico** diretto ed immediato per il destinatario

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto

2.2 Altre aree di rischio

Altre aree di rischio in base alle proprie specificità:

1. Progettazioni, erogazioni e consuntivazioni di bandi legati a finanziamenti pubblici o privati

2.3 Modalità di valutazione delle aree di rischio

Per la valutazione delle aree di rischio è stata utilizzata la metodologia indicata nell'allegato 5 del Piano nazionale anticorruzione².

Sulla base di tale metodologia sono emerse le valutazioni riportate nella tabella sottostante.

¹ La discrezionalità costituisce il margine di apprezzamento che la legge lascia alla determinazione dell'autorità amministrativa. Quattro sono i principali oggetti su cui può esercitarsi la discrezionalità:

1. AN : la scelta dell'emanazione o meno di un determinato atto
2. QUID :il contenuto del provvedimento può essere determinato liberamente o entro certi valori
3. QUOMODO: modalità accessorie inerenti gli elementi accidentali (forma)
4. QUANDO: momento in cui adottare il provvedimento

² L'allegato 5 "Tabella valutazione del rischio" del piano nazionale anticorruzione è consultabile al seguente link:
http://www.funzionepubblica.gov.it/media/1093105/allegato_5_tabellalivello_di_rischio_errata_corrige.pdf

Aree di rischio	Valore medio della probabilità ³	Valore medio dell'impatto ⁴	Valutazione complessiva del rischio ⁵
A) Area: acquisizione e progressione del personale	4	3	12
B) Area: affidamento di lavori, servizi e forniture	3	3	9
C) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	0	0	0
D) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	2	3	6
E) Area: progettazioni, erogazioni e consuntivazioni di bandi legati a finanziamenti pubblici o privati	1	2	2

³ Scala di valori e frequenza della probabilità:

0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile. Il valore della **probabilità** va determinato, per ciascun processo, calcolando la media aritmetica dei valori individuati in ciascuna delle righe della colonna "Indici di valutazione della probabilità"

⁴ Scala di valori e importanza dell'impatto:

0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore. Il valore dell'**impatto** va determinato, per ciascun processo, calcolando la media aritmetica dei valori individuati in ciascuna delle righe della colonna "Indici di valutazione dell'impatto".

⁵ Valutazione complessiva del rischio:

Il **livello di rischio** è determinato dal prodotto tra il valore medio della frequenza della probabilità e il valore medio dell'impatto e può assumere valori compresi tra 0 e 25 (0 = nessun rischio; 25 = rischio estremo).

2.4 Misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi

La tabella seguente riporta le misure di prevenzione 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. 190/2012 e dai decreti attuativi, nonché alle misure ulteriori introdotte con il piano nazionale anticorruzione.

Aree di rischio	Misure di prevenzione	Obiettivi	Tempi	Responsabili
A) Area: acquisizione e progressione del personale 1. Reclutamento 2. Progressioni di carriera 3. Conferimento di incarichi di collaborazione	Ricorso a procedure ad evidenza pubblica per ogni tipologia di assunzione	Creare un contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Direzione e Ufficio Personale
	Composizione delle commissioni di concorso con criteri predeterminati e regolamentati	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	Direzione e Ufficio Personale
	Dichiarazione in capo ai Commissari di insussistenza di situazione di incompatibilità tra esse e i concorrenti ex artt.51 e 52 cpc	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	Commissari
	Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Dlgs 33/13	Responsabile settore
	Rispetto del Codice di comportamento e onere in capo ai dipendenti di segnalare eventuali anomalie al Responsabile prevenzione	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Tutti
	Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Responsabile settore

	Distinzione tra responsabile procedimento e responsabile atto (sottoscrittore), in modo da coinvolgere almeno 2 soggetti per ogni provvedimento	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Responsabile settore	
Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure					
<ul style="list-style-type: none"> ▶ Monitoraggio a mezzo di campionamento sul rispetto della separazione tra responsabile del procedimento e responsabile dell'atto ▶ Monitoraggio a mezzo di sorteggio a campione sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi ▶ Esclusione dalle commissioni di concorso e dai compiti di segretario per coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale: l'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ex art. 46 D.P.R. n. 445 del 2000 (art. 20 d.lgs. n. 39 del 2013) ▶ Relazione periodica del Capo Settore rispetto all'attuazione delle previsioni del Piano Controllo a campione dei provvedimenti emanati, attraverso il vigente sistema di controlli interni in attuazione della L. 213/2012 ▶ Utilizzo delle segnalazioni fatte al Responsabile di Prevenzione della Corruzione all'indirizzo: direzione@scuola-borsa.it 					
B) Area: affidamento di lavori, servizi e forniture	1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Pubblicazione sul sito istituzionale di: struttura proponente oggetto del bando, elenco degli operatori invitati a presentare offerte, aggiudicatario e importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura, importo delle somme liquidate	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	31/01/2015 per i dati relativi agli affidamenti dal 1/12/12 al 31/12/14	Responsabile settore
	2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento				
	3. Requisiti di qualificazione	Pubblicazione entro il 31 gennaio di ogni anno delle informazioni di cui al punto precedente in tabelle riassuntive scaricabili in formato aperto e trasmissione delle stesse all'AVCP	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	31/01/2015	Responsabile settore
	4. Requisiti di aggiudicazione	Ricorso a Consip e al MEPA (o all'analogo mercato elettronico regionale o al mercato elettronico interno) per acquisizioni di forniture e servizi sottosoglia comunitaria: accurata motivazione in caso di ricorso ad autonome	Riduzione delle possibilità di	Immediata	Responsabile settore
5. Valutazione delle offerte					

6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	procedure di acquisto nel rispetto delle linee di indirizzo della Corte dei Conti	manifestazione di eventi corruttivi		
7. Procedure negoziate	Nei casi di ricorso all'affidamento diretto ex art. 125 D.Lgs. 163/06 assicurare sempre un livello minimo di confronto concorrenziale e applicazione del criterio della rotazione	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	Responsabile settore
8. Affidamenti diretti				
9. Revoca del bando				
10. Redazione del cronoprogramma	In caso di ricorso all'albo dei fornitori interno rispettare il criterio di rotazione al momento della scelta delle ditte cui rivolgersi per la presentazione dell'offerta	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	Responsabile settore
11. Varianti in corso di esecuzione del contratto	Adesione al protocollo di legalità posto in essere dall'Ente e specificazione nei bandi e negli avvisi che il mancato rispetto delle clausole del Protocollo è causa di esclusione dalle gare	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Responsabile settore
12. Subappalto				
13. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs.n.33/2013 e inseriti nel Programma triennale (allegato al Piano)	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Dlgs 33/13	Responsabile settore
	Rispetto del Codice di Comportamento e onere in capo ai dipendente di segnalare eventuali anomalie al Responsabile prevenzione	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Tutti
	Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Responsabile settore
	Distinzione tra responsabile procedimento e responsabile atto (sottoscrittore), in modo da coinvolgere almeno 2 soggetti per ogni provvedimento	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Responsabile settore

Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure:

- ▶ Monitoraggio a mezzo di campionamento sul rispetto della separazione tra responsabile del procedimento e responsabile dell'atto
- ▶ Monitoraggio a mezzo di sorteggio a campione sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi
- ▶ Esclusione dalle commissioni di concorso e dai compiti di segretario per coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale: l'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ex art. 46 D.P.R. n. 445 del 2000 (art. 20 d.lgs. n. 39 del 2013)
- ▶ Monitoraggio degli affidamenti diretti: ogni sei mesi l'ufficio appalti dovrà trasmettere al Responsabile prevenzione della corruzione i provvedimenti di affidamento diretto di lavori, servizi e forniture aggiudicati nel semestre precedente ai fini del controllo del rispetto dei presupposti di legge e del criterio di rotazione.
- ▶ Monitoraggio a mezzo di campionamento sul rispetto del principio della rotazione dei contraenti nelle procedure di gara
- ▶ Relazione periodica del Capo Settore rispetto all'attuazione delle previsioni del Piano
- ▶ Controllo a campione dei provvedimenti emanati, attraverso il vigente sistema di controlli interni in attuazione della L. 213/2012
- ▶ Utilizzo delle segnalazioni pervenute al Responsabile di prevenzione all'indirizzo direzione@scuola-borsa.it

C) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs.n.33/2013 e inseriti nel Programma triennale (allegato al Piano)	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Dlgs 33/13	Tutti
1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an	Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Responsabile settore
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato	Distinzione tra responsabile procedimento e responsabile atto (sottoscrittore), in modo da coinvolgere almeno 2 soggetti per ogni provvedimento	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Responsabile settore
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato				

4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale	Verbalizzazione delle operazioni di controllo a campione	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Responsabile settore	
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an	Rispetto del Codice di Comportamento e onere in capo ai dipendente di segnalare eventuali anomalie al Responsabile prevenzione	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Responsabile settore	
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto					
Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure:					
<ul style="list-style-type: none"> ▶ Monitoraggio a mezzo di campionamento sul rispetto della separazione tra responsabile del procedimento e responsabile dell'atto ▶ Monitoraggio a mezzo di campionamento sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi ▶ Relazione periodica del Capo Settore rispetto all'attuazione delle previsioni del Piano ▶ Controllo a campione dei provvedimenti emanati, attraverso il vigente sistema di controlli interni in attuazione della L. 213/2012 ▶ Utilizzo delle segnalazioni pervenute al Responsabile della prevenzione all'indirizzo direzione@scuola-borsa.it 					
D) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Controllo, anche a mezzo campionamento delle autocertificazioni ex DPR 445/00 utilizzate per accedere alle prestazioni	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Responsabile settore	
	1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an	Verbalizzazione delle operazioni di controllo	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Responsabile settore
	2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato	Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs.n.33/2013 e inseriti nel Programma triennale (allegato al Piano)	Creazione di contesto non	Dlgs 33/13	Responsabile settore

3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato		favorevole alla corruzione		
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale	Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Responsabile settore
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an	Distinzione tra responsabile procedimento e responsabile atto (sottoscrittore), in modo da coinvolgere almeno 2 soggetti per ogni provvedimento	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Responsabile settore
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto	Rispetto del Codice di Comportamento e onere in capo ai dipendente di segnalare eventuali anomalie al Responsabile prevenzione.	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Tutti
Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure:				
<ul style="list-style-type: none"> ▶ Monitoraggio a mezzo di campionamento sul rispetto della separazione tra responsabile del procedimento e responsabile dell'atto ▶ Monitoraggio a mezzo di campionamento sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi ▶ Relazione periodica del Capo Settore rispetto all'attuazione delle previsioni del Piano ▶ Controllo a campione dei provvedimenti emanati, attraverso il vigente sistema di controlli interni in attuazione della L. 213/2012 ▶ Utilizzo delle segnalazioni pervenute al Responsabile della prevenzione all'indirizzo direzione@scuola-borsa.it 				
E) Area: progettazioni, erogazioni e consuntivazioni di bandi legati a finanziamenti pubblici o privati	Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs.n.33/2013 e inseriti nel Programma triennale (allegato al Piano)	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Dlgs 33/13	Responsabile settore
	Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Responsabile settore

	Distinzione tra responsabile procedimento e responsabile atto (sottoscrittore), in modo da coinvolgere almeno 2 soggetti per ogni provvedimento	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Responsabile settore
	Rispetto del Codice di Comportamento e onere in capo ai dipendente di segnalare eventuali anomalie al Responsabile prevenzione.	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Tutti
	Rispetto tassativo della normativa di riferimento	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Responsabile settore

Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure:

- ▶ Monitoraggio a mezzo di campionamento sul rispetto della separazione tra responsabile del procedimento e responsabile dell'atto
- ▶ Monitoraggio a mezzo di campionamento sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi
- ▶ Relazione periodica del Capo Settore rispetto all'attuazione delle previsioni del Piano
- ▶ Controllo a campione dei provvedimenti emanati, attraverso il vigente sistema di controlli interni in attuazione della L. 213/2012
- ▶ Utilizzo delle segnalazioni pervenute al Responsabile della prevenzione all'indirizzo direzione@scuola-borsa.it

3. Formazione in tema di anticorruzione

Il programma di formazione in tema di prevenzione della corruzione viene gestito all'interno della Pianificazione della formazione del personale e ha l'obiettivo di:

- individuare i soggetti cui viene erogata la formazione in tema di anticorruzione;
- individuare i contenuti della formazione in tema di anticorruzione;
- indicare i canali e gli strumenti di erogazione della formazione in tema di anticorruzione;
- quantificare di ore/giornate dedicate alla formazione in tema di anticorruzione.

4. Codici di comportamento

Qualunque violazione del codice di comportamento deve essere denunciata al responsabile della prevenzione della corruzione, attraverso comunicazione scritta tramite posta elettronica.

5. Trasparenza

La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa.

Il piano triennale di prevenzione della corruzione e il programma triennale per trasparenza e l'integrità sono stati predisposti quali documenti distinti, garantendone opportunamente il coordinamento e la coerenza fra i contenuti.

L'Azienda ha approvato il programma triennale per la trasparenza e l'integrità con deliberazione n. 15 del 10/12/2014.

6. Altre iniziative

6.1 Indicazione dei criteri di rotazione del personale

Come previsto nel piano nazionale anticorruzione, l'Azienda in ragione delle ridotte dimensioni dell'ente e del numero limitato di personale operante al suo interno ritiene che la rotazione del personale causerebbe inefficienza e inefficacia dell'azione amministrativa tale da precludere in alcuni casi la possibilità di erogare in maniera ottimale i servizi ai cittadini. Pertanto, l'Azienda ritiene opportuno non applicare nessuna rotazione del personale.

6.2 Indicazione delle disposizioni relative al ricorso all'arbitrato con modalità che ne assicurino la pubblicità e la rotazione

L'art. 1, comma 19, della L. n. 190/2012 che ha sostituito il comma 1, dell'articolo 241 del codice di cui al D.Lgs. 12 aprile 2006, n. 163, testualmente dispone:

«Le controversie su diritti soggettivi, derivanti dall'esecuzione dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi, forniture, concorsi di progettazione e di idee, comprese quelle conseguenti al mancato raggiungimento dell'accordo bonario previsto dall'articolo 240, possono essere deferite ad arbitri, previa autorizzazione motivata da parte dell'organo di governo dell'amministrazione. L'inclusione della clausola compromissoria, senza preventiva autorizzazione, nel bando o nell'avviso con cui è indetta la gara ovvero, per le procedure senza bando, nell'invito, o il ricorso all'arbitrato, senza preventiva autorizzazione, sono nulli.»

Inoltre, occorre tenere in debita considerazione i seguenti commi sempre dell'art. 1 della l. n. 190/2012:

«21. La nomina degli arbitri per la risoluzione delle controversie nelle quali è parte una pubblica amministrazione avviene nel rispetto dei principi di pubblicità e rotazione e secondo le modalità previste dai commi 22, 23 e 24 del presente articolo, oltre che nel rispetto delle disposizioni del codice di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, in quanto applicabili.

22. Qualora la controversia si svolga tra due pubbliche amministrazioni, gli arbitri di parte sono individuati esclusivamente tra dirigenti pubblici.

23. Qualora la controversia abbia luogo tra una pubblica amministrazione e un privato, l'arbitro individuato dalla pubblica amministrazione è scelto preferibilmente tra i dirigenti pubblici. Qualora non risulti possibile alla pubblica amministrazione nominare un arbitro scelto tra i dirigenti pubblici, la nomina è disposta, con provvedimento motivato, nel rispetto delle disposizioni del codice di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163.

24. La pubblica amministrazione stabilisce, a pena di nullità della nomina, l'importo massimo spettante al dirigente pubblico per l'attività arbitrale. L'eventuale differenza tra l'importo spettante agli arbitri nominati e l'importo massimo stabilito per il dirigente è acquisita al bilancio della pubblica amministrazione che ha indetto la gara.

25. Le disposizioni di cui ai commi da 19 a 24 non si applicano agli arbitrati conferiti o autorizzati prima della data di entrata in vigore della presente legge.»

I riferimenti normativi statali per il ricorso all'arbitrato sono i seguenti:

- Gli articoli 4, 241, 242, 243 del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, recante "Codice dei contratti pubblici di lavori, servizi, forniture" che prescrivono, tra le altre cose, che l'arbitrato debba essere previamente e motivatamente autorizzato dall'organo di governo dell'Azienda, a pena di nullità;
- il Decreto del Ministro dei lavori pubblici 2 dicembre 2000, n. 398, art. 10, commi 1, 2, 4, 5, 6 e tariffa allegata (Regolamento recante le norme di procedura del giudizio arbitrale);
- le disposizioni, le disposizioni del Codice di Procedura Civile – Libro IV – Dei procedimenti speciali – Titolo VIII – artt. 806 -840;
- direttiva del 5 luglio 2012 del Ministro delle infrastrutture e trasporti che limita il più possibile la clausola compromissoria all'interno dei contratti pubblici.

L'Azienda si impegna a limitare, laddove possibile, il ricorso all'arbitrato, nel rispetto dei principi di pubblicità e rotazione definiti dai riferimenti normativi sopra richiamati e nei limiti consentiti dalla propria organizzazione interna.

6.3 Elaborazione della proposta di regolamento per disciplinare gli incarichi e le attività non consentite ai pubblici dipendenti

Il D.Lgs. n. 39/2013 recante "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" ha disciplinato:

- a) particolari ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali/funzionari responsabili di posizione organizzativa in relazione all'attività svolta dall'interessato in precedenza;
- b) situazioni di incompatibilità specifiche per i titolari di incarichi dirigenziali/funzionari responsabili di posizione organizzativa;
- c) ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali/funzionari responsabili di posizione organizzativa per i soggetti che siano stati destinatari di sentenze di condanna per delitti contro la pubblica amministrazione.

In particolare, i Capi III e IV del D.Lgs. n. 39/2013 regolano le ipotesi di inconferibilità degli incarichi ivi contemplati in riferimento a due diverse situazioni:

- incarichi a soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni;
- incarichi a soggetti che sono stati componenti di organi di indirizzo politico.

L'ente è tenuto a verificare la sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai dipendenti e/o soggetti cui l'organo di indirizzo politico intende conferire incarico all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dai Capi III e IV del d.lgs. n. 39 del 2013.

L'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del d.P.R. n. 445 del 2000 pubblicata sul sito dell'amministrazione o dell'ente pubblico o privato conferente (art. 20 d.lgs. n. 39 del 2013).

La dichiarazione è condizione per l'acquisizione di efficacia dell'incarico.

Se all'esito della verifica risulta la sussistenza di una o più condizioni ostative, l'amministrazione si astiene dal conferire l'incarico e provvedono a conferire l'incarico nei confronti di altro soggetto.

Gli atti ed i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni sono nulli ai sensi dell'art. 17 del già citato D.Lgs. n. 39/2013. Mentre ai sensi del successivo art. 18, a carico di coloro che hanno conferito i suddetti incarichi dichiarati nulli sono applicate le previste sanzioni.

I Capi V e VI sempre del D.Lgs. n. 39/2013, disciplinano le ipotesi di incompatibilità specifiche. A differenza che nel caso di inconferibilità, la causa di incompatibilità può essere rimossa mediante rinuncia dell'interessato ad uno degli incarichi che la legge ha considerato incompatibili tra di loro.

Se si riscontra nel corso del rapporto una situazione di incompatibilità, il responsabile della prevenzione deve effettuare una contestazione all'interessato e la causa deve essere rimossa entro 15 giorni; in caso contrario, la legge prevede la decadenza dall'incarico e la risoluzione del contratto di lavoro autonomo o subordinato (art. 19 del Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39).

Se la situazione di incompatibilità emerge al momento del conferimento dell'incarico, la stessa deve essere rimossa prima del conferimento.

Anche per l'incompatibilità, l'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del d.P.R. n. 445 del 2000 pubblicata sul sito dell'amministrazione.

Nel corso dell'incarico l'interessato presenta annualmente una dichiarazione sull'insussistenza di una delle cause di incompatibilità.

L'articolo 53, comma 3 bis, del decreto legislativo n. 165/2001 prevede che "con appositi regolamenti emanati su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione, di concerto con i Ministri interessati, ai sensi dell'articolo 17, comma 2, della legge 23 agosto 1988, n. 400, e successive modificazioni, sono individuati, secondo criteri differenziati in rapporto alle diverse qualifiche e ruoli professionali, gli incarichi vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2".

In base all'articolo 1, comma 60, della legge n. 190/2012, in sede di Conferenza unificata vengono definiti gli adempimenti e i termini per l'adozione di norme regolamentari relativi all'individuazione degli incarichi vietati ai dipendenti pubblici. Al fine di supportare gli enti in questa attività, è costituito un tavolo tecnico presso il Dipartimento della funzione pubblica con i rappresentanti delle Regioni e degli enti locali con l'obiettivo di analizzare le criticità e stabilire dei criteri che possono costituire un punto di riferimento per le regioni e gli enti locali. Il responsabile della prevenzione della corruzione è incaricato di presentare all'organo di indirizzo politico per la loro adozione i previsti regolamenti entro 90 giorni dalla conclusione dei lavori, e comunque non oltre 180 giorni dalla data di adozione della presente intesa.

6.4 Elaborazione di direttive per l'attribuzione degli incarichi dirigenziali con la definizione delle cause ostative al conferimento e verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità

Il D.Lgs. n. 39/2013 recante "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" ha disciplinato:

a) particolari ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali/funzionari responsabili di posizione organizzativa in relazione all'attività svolta dall'interessato in precedenza;

- b) situazioni di incompatibilità specifiche per i titolari di incarichi dirigenziali/funzionari responsabili di posizione organizzativa;
- c) ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali/funzionari responsabili di posizione organizzativa per i soggetti che siano stati destinatari di sentenze di condanna per delitti contro la pubblica amministrazione.

In particolare, i Capi III e IV del D.Lgs. n. 39/2013 regolano le ipotesi di inconferibilità degli incarichi ivi contemplati in riferimento a due diverse situazioni:

- incarichi a soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni;
- incarichi a soggetti che sono stati componenti di organi di indirizzo politico.

L'ente è tenuto a verificare la sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai dipendenti e/o soggetti cui l'organo di indirizzo politico intende conferire incarico all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dai Capi III e IV del d.lgs. n. 39 del 2013.

L'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del d.P.R. n. 445 del 2000 pubblicata sul sito dell'amministrazione o dell'ente pubblico o privato conferente (art. 20 d.lgs. n. 39 del 2013).

La dichiarazione è condizione per l'acquisizione di efficacia dell'incarico.

Se all'esito della verifica risulta la sussistenza di una o più condizioni ostative, l'amministrazione si astiene dal conferire l'incarico e provvedono a conferire l'incarico nei confronti di altro soggetto.

Gli atti ed i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni sono nulli ai sensi dell'art. 17 del già citato D.Lgs. n. 39/2013. Mentre ai sensi del successivo art. 18, a carico di coloro che hanno conferito i suddetti incarichi dichiarati nulli sono applicate le previste sanzioni.

I Capi V e VI sempre del D.Lgs. n. 39/2013, disciplinano le ipotesi di incompatibilità specifiche. A differenza che nel caso di inconferibilità, la causa di incompatibilità può essere rimossa mediante rinuncia dell'interessato ad uno degli incarichi che la legge ha considerato incompatibili tra di loro.

Se si riscontra nel corso del rapporto una situazione di incompatibilità, il responsabile della prevenzione deve effettuare una contestazione all'interessato e la causa deve essere rimossa entro 15 giorni; in caso contrario, la legge prevede la decadenza dall'incarico e la risoluzione del contratto di lavoro autonomo o subordinato (art. 19 del Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39).

Se la situazione di incompatibilità emerge al momento del conferimento dell'incarico, la stessa deve essere rimossa prima del conferimento.

Anche per l'incompatibilità, l'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del d.P.R. n. 445 del 2000 pubblicata sul sito dell'amministrazione.

Nel corso dell'incarico l'interessato presenta annualmente una dichiarazione sull'insussistenza di una delle cause di incompatibilità.

L'Azienda, per il tramite del responsabile della prevenzione della corruzione, verifica la sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai dipendenti e/o soggetti cui l'organo di indirizzo politico intende conferire incarico all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dai capi III e IV del d.lgs. n. 39 del 2013.

Le condizioni ostative sono quelle previste nei suddetti capi, salva la valutazione di ulteriori situazioni di conflitto di interesse o cause impeditive.

L'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'articolo 46 del D.P.R. n. 445 del 2000 pubblicata sul sito dell'amministrazione o dell'ente pubblico o privato conferente (art. 20 d.lgs. n. 39 del 2013).

Se all'esito della verifica risulta la sussistenza di una o più condizioni ostative, l'amministrazione ovvero l'ente pubblico economico ovvero l'ente di diritto privato in controllo pubblico si astengono dal conferire l'incarico e provvedono a conferire l'incarico nei confronti di altro soggetto.

In caso di violazione delle previsioni di inconferibilità, secondo l'articolo 17 decreto legislativo n. 39/2013, l'incarico è nullo e si applicano le sanzioni di cui all'articolo 18 del medesimo decreto.

L'Azienda, per il tramite del responsabile della prevenzione della corruzione, verifica che:

- negli interpelli per l'attribuzione degli incarichi siano inserite espressamente le condizioni ostative al conferimento;
- i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità all'atto del conferimento dell'incarico.

Il responsabile della prevenzione della corruzione affida a un Responsabile il compito di procedere ad un'ulteriore verifica di quanto sopra.

L'Amministrazione verifica la sussistenza di eventuali situazioni di incompatibilità nei confronti dei titolari di incarichi previsti nei Capi V e VI del d.lgs. n. 39 del 2013 per le situazioni contemplate nei medesimi Capi. Il controllo deve essere effettuato:

- all'atto del conferimento dell'incarico;
- annualmente e su richiesta nel corso del rapporto.

Se la situazione di incompatibilità emerge al momento del conferimento dell'incarico, la stessa deve essere rimossa prima del conferimento. Se la situazione di incompatibilità emerge nel corso del rapporto, il responsabile della prevenzione contesta la circostanza all'interessato ai sensi degli artt. 15 e 19 del d.lgs. n. 39 del 2013 e vigila affinché siano prese le misure conseguenti.

L'Amministrazione, per il tramite del responsabile della prevenzione della corruzione, verifica che:

- negli interpelli per l'attribuzione degli incarichi siano inserite espressamente le cause di incompatibilità;
- i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di incompatibilità all'atto del conferimento dell'incarico e nel corso del rapporto.

Il responsabile della prevenzione della corruzione affida a un Responsabile il compito di procedere ad un'ulteriore verifica di quanto sopra.

6.5 Definizione di modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto

Ai fini dell'applicazione dell' articolo 53, comma 16 ter, del decreto legislativo n. 165 del 2001, L'Amministrazione verifica, per il tramite del responsabile della prevenzione della corruzione, che:

1. nei contratti di assunzione del personale sia inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;
2. nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, sia inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex-dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;
3. sia disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente;

4. si agisca in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex-dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16 ter, decreto legislativo n. 165 del 2001.

Il responsabile della prevenzione della corruzione affida ad un Responsabile il compito di procedere ad un'ulteriore verifica di quanto sopra.

6.6 Elaborazione di direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici

Ai fini dell'applicazione dell'articolo 35 bis del decreto legislativo n. 165 del 2001 e dell'articolo 3 del decreto legislativo n. 39 del 2013, l'Amministrazione, per il tramite del responsabile della prevenzione della corruzione, verifica la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

- all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di commissioni di concorso;
- all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dall'articolo 3 del decreto legislativo n. 39 del 2013;
- all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'articolo 35 bis del decreto legislativo n. 165 del 2001;
- all'entrata in vigore dei citati articoli 3 e 35 bis con riferimento agli incarichi già conferiti e al personale già assegnato.

L'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'articolo 46 del D.P.R. n. 445 del 2000 (articolo 20 decreto legislativo n. 39 del 2013).

Se all'esito della verifica risultano a carico del personale interessato dei precedenti penali per delitti contro la pubblica amministrazione, l'Amministrazione:

- si astiene dal conferire l'incarico o dall'effettuare l'assegnazione,
- applica le misure previste dall'art. 3 del decreto legislativo n. 39 del 2013,
- provvede a conferire l'incarico o a disporre l'assegnazione nei confronti di
- altro soggetto.

In caso di violazione delle previsioni di inconfiribilità, secondo l'articolo 17 del decreto legislativo n. 39, l'incarico è nullo e si applicano le sanzioni di cui all'articolo 18 del medesimo decreto.

L'Amministrazione, per il tramite del responsabile della prevenzione della corruzione, procede a:

- effettuare i controlli sui precedenti penali e per le determinazioni conseguenti in caso di esito positivo del controllo;
- inserire negli interpelli per l'attribuzione degli incarichi espressamente le condizioni ostative al conferimento;
- adeguare i propri regolamenti sulla formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di concorso.

Il responsabile della prevenzione della corruzione affida ad un Responsabile il compito di procedere ad un'ulteriore verifica di quanto sopra.

6.7 Adozione di misure per la tutela del whistleblower

L'articolo 1, comma 51 della legge ha introdotto un nuovo articolo nell'ambito del decreto legislativo n. 165 del 2001, l'articolo 54 bis, rubricato "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti", il cosiddetto whistleblower.

Si tratta di una disciplina che introduce una misura di tutela già in uso presso altri ordinamenti, finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito. In linea con le raccomandazioni dell'Organizzazione per la cooperazione e lo sviluppo economico (OECD), la tutela deve essere estesa alle ipotesi di segnalazione di casi di corruzione internazionale (articolo 322 bis del codice penale). Il nuovo articolo 54 bis prevede che:

- "1. Fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.*
- 2. Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.*
- 3. L'adozione di misure discriminatorie è segnalata al Dipartimento della funzione pubblica, per i provvedimenti di competenza, dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere.*
- 4. La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni."*

La segnalazione di cui sopra deve essere indirizzata al responsabile della prevenzione della corruzione, al seguente indirizzo di posta elettronica: direzione@scuola-borsa.it

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

La gestione della segnalazione è a carico del responsabile della prevenzione della corruzione. Tutti coloro che vengono coinvolti nel processo di gestione della segnalazione sono tenuti alla riservatezza. La violazione della riservatezza potrà comportare irrogazioni di sanzioni disciplinari salva l'eventuale responsabilità penale e civile dell'agente.

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

L'Amministrazione, per il tramite del responsabile della prevenzione della corruzione, predispone un apposito elenco riportante i termini dei procedimenti amministrativi gestiti, al fine di verificare il rispetto dei tempi da parte dei responsabili dei diversi procedimenti amministrativi e utilizza uno schema come quello sotto proposto:

Denominazione e oggetto del procedimento	Struttura organizzativa competente	Responsabile del procedimento	Termine di conclusione e previsto dalla legge o dal regolamento	Termine di conclusione effettivo	Mezzi e modalità di comunicazione e dell'esito del procedimento

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

Al fine di creare un efficace sistema di monitoraggio, si stabilisce quanto segue.

Con riferimento alle acquisizioni di servizi e forniture, il Dirigente dell'Ufficio appalti dovrà comunicare al Responsabile della prevenzione della corruzione:

- a) all'atto della sottoscrizione le determinazioni di aggiudicazione
- b) con cadenza semestrale (entro il 30 giugno ed entro il 31 dicembre) l'elenco degli affidamenti assegnati nel semestre di riferimento, indicando altresì per ciascun contratto:
 - l'importo contrattuale
 - il nominativo o ragione sociale del soggetto affidatario
 - la data di sottoscrizione del contratto

Con riferimento all'affidamento di lavori, il Dirigente dell'Ufficio appalti dovrà comunicare al Responsabile della prevenzione della corruzione:

- a) all'atto della sottoscrizione le determinazioni di aggiudicazione
- b) con cadenza semestrale (entro il 30 giugno ed entro il 31 dicembre) l'elenco degli affidamenti assegnati nel semestre di riferimento, indicando altresì per ciascun contratto:
 - la tipologia di lavori assegnati
 - l'importo dei lavori stimato e la percentuale di ribasso applicata
 - l'importo contrattuale
 - il nominativo o la ragione sociale dell'aggiudicatario
 - la data di sottoscrizione del contratto
 - l'indicazione se trattasi di lavori di somma urgenza.
- c) in caso di approvazione di varianti in corso d'opera i Dirigenti, con cadenza annuale (entro il 31 dicembre), le varianti in corso d'opera approvate nel corso dell'anno con l'indicazione di:
 - estremi del contratto originario e data di sottoscrizione
 - nominativo o ragione sociale dell'aggiudicatario
 - tipologia dei lavori
 - importo contrattuale originario
 - importo dei lavori approvati in variante
 - indicazione della fattispecie normativa alla quale è ricondotta la variante

6.10 Indicazione delle iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere

- Monitoraggio a mezzo di campionamento sul rispetto della separazione tra responsabile del procedimento e responsabile dell'atto (in misura non inferiore al 5% degli atti prodotti)
- Monitoraggio a mezzo di campionamento delle autocertificazioni pervenute (in misura non inferiore al 5%)
- Il responsabile del servizio interessato relaziona annualmente al Responsabile di Prevenzione della Corruzione del numero dei controlli disposti e dell'esito degli stessi

6.11 Indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale

- Monitoraggio a mezzo di campionamento sul rispetto della separazione tra responsabile del procedimento e responsabile dell'atto (in misura non inferiore al 5% degli atti prodotti)
- Monitoraggio a mezzo di sorteggio a campione sulle dichiarazioni in capo ai Commissari di insussistenza di situazione di incompatibilità tra essi e i concorrenti ex artt. 51 e 52 cpc (in misura non inferiore al 5% delle procedure concorsuali espletate)
- Il responsabile del servizio interessato relaziona annualmente al Responsabile di Prevenzione della Corruzione del numero dei controlli disposti e dell'esito degli stessi

6.12 Indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle attività ispettive

L'articolo 1, comma 10, lettera a della legge n. 190/2012 prevede che il responsabile della prevenzione della corruzione provveda alla verifica dell'efficace attuazione del piano e della sua idoneità, nonché a proporre la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Amministrazione.

Con l'obiettivo di adempiere alla suddetta verifica, il responsabile della prevenzione della corruzione si avvale di una serie di referenti all'interno dell'Amministrazione. In particolare, il Responsabile Amministrativo si occupa di garantire un flusso di informazioni continuo al responsabile della prevenzione della corruzione, affinché lo stesso possa costantemente vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano.

6.13 Organizzazione del sistema di monitoraggio sull'attuazione del P.T.P.C., con individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalità di informativa

Ai sensi dell'articolo 1, comma 14 della legge n. 190/2012 il responsabile della prevenzione della corruzione entro il 15 dicembre di ogni anno redige una relazione annuale che offre il rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dai P.T.P.C.. Questo documento dovrà essere pubblicato sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione nonché trasmesso al Dipartimento della funzione pubblica in allegato al P.T.P.C. dell'anno successivo.

Secondo quanto previsto dal piano nazionale anticorruzione, tale documento dovrà contenere un nucleo minimo di indicatori sull'efficacia delle politiche di prevenzione con riguardo ai seguenti ambiti:

Gestione dei rischi

- Azioni intraprese per affrontare i rischi di corruzione
- Controlli sulla gestione dei rischi di corruzione
- Iniziative di automatizzazione dei processi intraprese per ridurre i rischi di corruzione

Formazione in tema di anticorruzione

- Quantità di formazione in tema di anticorruzione erogata in giornate/ore
- Tipologia dei contenuti offerti
- Articolazione dei destinatari della formazione in tema di anticorruzione
- Articolazione dei soggetti che hanno erogato la formazione in tema di anticorruzione

Codice di comportamento

- Adozione delle integrazioni al codice di comportamento
- Denunce delle violazioni al codice di comportamento
- Attività dell'ufficio competente ad emanare pareri sulla applicazione del codice di comportamento

Altre iniziative

- Numero di incarichi e aree oggetto di rotazione degli incarichi
- Esiti di verifiche e controlli su cause di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi
- Forme di tutela offerte ai whistleblowers
- Ricorso all'arbitrato secondo criteri di pubblicità e rotazione
- Rispetto dei termini dei procedimenti
- Iniziative nell'ambito dei contratti pubblici

- Iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere
- Indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale
- Indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle attività ispettive

Sanzioni

- Numero e tipo di sanzioni irrogate