



PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
Triennio 2015 – 2017

*articolo 1, commi 8 e 9, della legge 6 novembre 2012 numero 190
recante le disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e
dell'illegalità nella pubblica amministrazione*

Proposto dal Responsabile per la prevenzione della corruzione : dott.ssa Roberta Valli

Adottato con deliberazione del Presidente n. 270 del 9 luglio 2015

Pubblicato sul sito internet istituzionale dell'Ente nella sezione "Amministrazione Trasparente"

Indice

1. Introduzione e Quadro di riferimento normativo
2. Il Piano triennale di prevenzione della corruzione – oggetto e finalità
3. Il Responsabile della prevenzione della corruzione
4. Modalità operative e termini
 - 4.1: Analisi dei processi*
 - 4.2: Analisi dei rischi*
 - 4.3: Implementazione di misure ed eliminazione del rischi*
 - 4.4: Stesura del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Monitoraggio*
5. Individuazione delle attività a più elevato rischio
6. Le linee strategiche del Piano:
 - 6.1: Meccanismi di formazione e attuazione delle decisioni*
 - 6.2: Conflitto di interessi – Modalità di controllo delle decisioni*
 - 6.3: Trasparenza - Meccanismi di pubblicazione e verifica delle decisioni*
 - 6.4: Controllo e Monitoraggio – Modalità di controllo e monitoraggio*
 - 6.5: Formazione – Modalità di formazione*
7. Verifica e Monitoraggio del Piano

1. Introduzione e Quadro di riferimento normativo

Il presente Piano, redatto ai sensi dell'art.10 cc. 1,2,3 del D.Lgs. n. 33/2013, relativo allo stato di attuazione del “*Piano triennale per la trasparenza e l'integrità 2015-2017*”, descrive lo stato di avanzamento delle attività in materia di trasparenza ed integrità da svolgere a partire dal corrente anno.

La disciplina sulla prevenzione della corruzione e sulla trasparenza nelle pubbliche amministrazioni è stata oggetto, negli ultimi anni, di importanti provvedimenti normativi che, oltre ad ampliare gli obblighi preesistenti, hanno provveduto a riordinare l'intera materia, sia dal punto di vista formale che sotto il profilo sostanziale.

Il quadro normativo sul tema della trasparenza, della legalità e della corruzione nella Pubblica Amministrazione ha iniziato un percorso di ammodernamento e innovazione che obbliga a rispondere più concretamente ai principi di trasparenza, correttezza, etica pubblica e legalità.

Il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 ha introdotto una prima regolamentazione in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni.

In attuazione dei principi enunciati da tale normativa sono stati emanati:

- la legge 6 novembre 2012, n.190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”, che ha introdotto numerosi strumenti per la prevenzione e la repressione del fenomeno corruttivo e sono stati individuati i soggetti preposti a porre in atto iniziative in materia;
- il Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33 “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”;

Il D.lgs. n. 150/2009 e la Legge n. 190/2012, nello specifico, individuano, quale strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e dell'illegalità nella PA, la trasparenza, intesa come accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sui siti istituzionali delle amministrazioni pubbliche, delle informazioni concernenti ogni aspetto della organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni

istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità.

Il presente Programma Triennale per la Prevenzione della Corruzione viene adottato tenendo conto della specificità dell'IPAB "ISTITUTO ROMANO SAN MICHELE" (di seguito Ipab).

2. Il Piano triennale di prevenzione della corruzione – oggetto e finalità

Ai sensi della Legge n. 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione l'Istituzione Pubblica di Assistenza e Beneficenza "Istituto Romano di San Michele" adotta un primo piano triennale di prevenzione della corruzione con le seguenti finalità:

1. individuare le attività per le quali è più elevato il rischio di corruzione;
2. prevedere per le attività individuate ai sensi del punto 1. meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni, idonei a prevenire il rischio di corruzione;
3. prevedere, con particolare riguardo all'attività individuate al punto 1. obblighi di informazione nei confronti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione a cui compete la vigilanza sul funzionamento e sull'Osservanza del Piano;
4. individuare misure organizzative per monitorare i rispetti dei termini, previsti dalla Legge o dai Regolamenti per la conclusione dei procedimenti;
5. monitorare i rapporti tra l'IPAB e i soggetti che con la stessa stipulano contratti e che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela, di affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i Dirigenti e i dipendenti dell'IPAB;
6. individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti dalle disposizioni di legge;
7. definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati a operare nei settori più esposti;

3. Il Responsabile della prevenzione della corruzione

Il Responsabile della prevenzione della corruzione dell'IPAB "Istituto Romano di San Michele" è individuato nella figura del Dirigente dell'Ufficio Bilancio, Programmazione e Controllo, il quale entro il 31 gennaio di ogni anno e, comunque, ogni qual volta emergano rilevanti mutamenti organizzativi dell'amministrazione, provvede all'aggiornamento del Piano triennale di prevenzione della corruzione e lo sottopone al Presidente per l'approvazione.

Il presente Piano potrà essere aggiornato per recepire eventuali successive disposizioni in materia.

Dopo l'approvazione, il Piano viene trasmesso, a cura del Responsabile della prevenzione della corruzione, al Dipartimento della Funzione Pubblica e viene pubblicato sul sito internet dell'Istituto Romano di San Michele nella sezione Trasparenza.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, ai sensi della Legge n. 190/2012, ha i seguenti compiti:

- a) elaborare la proposta di piano della prevenzione che deve essere adottato dal Presidente, secondo i contenuti indicati nel comma 9 dell'art. 1 della Legge n. 190/2012;
- b) provvede alla verifica dell'efficace attuazione del piano e della sua idoneità;
- c) proporre modifiche al piano in caso di accertamento di significative violazioni o di mutamenti dell'organizzazione;
- d) verificare, d'intesa con il Dirigente competente, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- e) proporre procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- f) trasmettere annualmente al Presidente una relazione con i risultati dell'attività svolta entro il 15 dicembre per pubblicarla entro il 31 dicembre di ogni anno sul sito web dell'Istituto;
- g) vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano.

4. Modalità operative e termini

La predisposizione del Piano si è articolata in quattro fasi:

1. Analisi dei processi;
2. Analisi dei rischi;
3. Implementazione di misure di eliminazione del rischio;
4. Stesura del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.

Con l'approvazione ed adozione del PTPC avrà inizio l'attività di monitoraggio del Piano da parte del RPC.

4.1: Analisi dei processi

Nell'analizzare i processi, in questa prima versione del Piano, l'attenzione è stata rivolta, oltre che alle aree di rischio obbligatorie previste dal PNA - personale e affidamento di lavori, servizi e forniture - ai processi che possono ritenersi più esposti al rischio, anche alla luce della specificità dell'Istituto.

Sono stati, pertanto, individuati i seguenti processi sensibili:

- gestione del personale;
- affidamento beni e servizi;
- missioni e rimborsi

In tutti i casi i processi sono stati scomposti in sub-processi e questi ultimi sono stati ulteriormente suddivisi in attività. La suddivisione dei sub-processi in attività è avvenuta in tutti quei casi in cui all'interno del sub- processo sono presenti delle attività che si caratterizzano per un livello di esposizione al rischio differente e, pertanto, si è ritenuto opportuno applicare un maggior livello di scomposizione.

4.2: Analisi dei rischi

L'analisi dei rischi si è articolata in due fasi costituite rispettivamente da:

1. l'identificazione dei rischi di corruzione che caratterizzano i processi, i sub-processi e le attività;
2. la valutazione del grado di esposizione ai rischi.

Queste due attività precludono al trattamento del rischio, che costituisce la terza fase del processo di risk management, che sarà analizzata nel paragrafo seguente. Le attività di identificazione e valutazione dei rischi sono state sviluppate assumendo come riferimento metodologico il PNA ed i relativi allegati.

In una prima fase, **l'attività di identificazione dei rischi** è stata condotta analizzando i processi istituzionali e di supporto elencati nel paragrafo precedente, attraverso lo studio della documentazione predisposta internamente costituita dai regolamenti organizzativi e gestionali, dalle delibere e da ogni altra documentazione utile.

In una seconda fase sono stati identificati per ciascun processo, sub-processo e attività i seguenti elementi:

- i reati di corruzione o contro la pubblica amministrazione ipotizzabili, considerando i delitti previsti dal Titolo II-Capo I del codice penale, e qualsiasi altro elemento che possa portare ad un malfunzionamento dell'ente;

Nello specifico, per quanto riguarda la probabilità sono stati considerati, ove applicabili, i seguenti fattori:

- la discrezionalità del processo;
- la rilevanza esterna;
- la frazionabilità;
- il valore economico;
- la complessità;
- la tipologia di controllo applicato al processo

Per quanto riguarda l'impatto sono stati considerati invece:

- l'impatto economico;
- l'impatto reputazionale;
- l'impatto organizzativo.

4.3: Implementazione di misure ed eliminazione del rischio

La terza fase ha riguardato la progettazione del sistema di trattamento dei rischi individuati nella fase precedente. Tale sistema comprende la definizione delle strategie di risposta al rischio e la progettazione delle azioni specifiche da implementare al fine di allineare il profilo di rischio attuale al livello di rischio considerato accettabile.

E' stato quindi individuato il rafforzamento delle misure di prevenzione esistenti o l'implementazione di nuove misure, in modo da cercare di ridurre la probabilità di accadimento dell'evento a rischio di corruzione, ostacolando e rendendo più difficoltoso il compimento del reato ipotizzato. Nel sistema di trattamento del rischio possono essere fatte rientrare tutte quelle

azioni che contribuiscono a ridurre la probabilità di manifestazione dei reati di corruzione oppure a limitarne l'impatto. Il sistema di trattamento dei rischi di corruzione, che è stato concepito quale elemento cardine del sistema di prevenzione della corruzione, è costituito da una pluralità di elementi che, per esigenze di schematizzazione, possono essere così distinti:

1. misure di carattere generale o trasversale, che comprendono tutte quelle azioni comuni ai processi a rischio, che riguardano l'organizzazione nel suo complesso e che possono contribuire a ridurre la probabilità di commissione di comportamenti corruttivi;
2. misure specifiche che riguardano i singoli processi a rischio e sono finalizzati a definire il sistema di trattamento del rischio specifico per ciascun processo.

4.4: Stesura del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Monitoraggio

Il monitoraggio sarà condotto su base trimestrale dal RPC, con il supporto dell'Ufficio di cui al successivo paragrafo 6. Tra le attività di monitoraggio rientrano, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

1. la verifica dell'attuazione delle misure definite nel Piano;
2. l'esame delle informazioni sulle modalità di svolgimento dei processi a rischio;
3. l'analisi e la successiva verifica di segnalazioni relative alla commissione di reati di corruzione pervenute tramite il meccanismo del whistleblowing o attraverso fonti esterne;
4. la verifica dell'adeguatezza delle misure previste dal Piano sulla base di eventuali segnalazioni pervenute al RPC da parte di soggetti esterni o interni o attraverso gli esiti dell'attività di monitoraggio. In questa prima fase, qualora dall'attività di verifica dovessero emergere elementi di criticità particolarmente significativi, è previsto l'eventuale aggiornamento del Piano.

La relazione annuale che il RPC deve redigere entro il 15 dicembre di ogni anno, secondo quanto previsto dalla L. n. 190/2012, è presentata al Presidente e pubblicata sul sito istituzionale.

5. Individuazione delle attività a più elevato rischio

Sono ritenute attività a più elevato rischio di corruzione tutti i procedimenti relativi a:

1. concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di corrispettivi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
2. scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi, forniture e affitto immobili dell'Ente;
3. concorsi e prove selettive per l'assunzione di personale e per la progressione in carriera;

Nell'ambito della mission istituzionale dell'IPAB le attività di cui al presente articolo maggiormente svolte dai dipendenti riguardano in particolare i punti 1, 2 e 3 ed in particolare:

Attività

- 1 Indizione gare per servizi socio-sanitari;
- 2 Gestione forniture;
- 3 Convenzioni, Associazioni di Volontariato e Enti Pubblici;
- 4 Concorsi e procedure selettive, progressioni di carriera;
- 5 Indizione gare per gestione patrimonio dell'Ente (lavori, servizi di manutenzione, e affidamento altri servizi)
- 6 Finanziaria Rilevazione morosità di privati ed Enti Pubblici;
- 7 Gestione rapporto con Tesoriere;
- 8 Indizione gare per contrazione di mutui;
- 9 Indizione gare per affidamento servizi assicurativi;
- 10 Gestione contratti di locazione e comodato immobili IPAB;
- 11 Piani di rateizzazione morosità e recupero legale crediti;
- 12 Contributi economici.

Avendo attualmente l' **IPAB** stabilito l'organizzazione funzionale annuale, il responsabile preposto in tutto o in parte alle sopracitate attività è il Segretario Generale, ovvero quanto definito al punto 3.

6. Le linee strategiche del Piano

6.1: Meccanismi di formazione e attuazione delle decisioni

I meccanismi di attuazione e controllo delle decisioni si incentrano sugli strumenti di seguito specificati:

- a) la **pubblicazione** delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, nel **sito internet** dell'IPAB San Michele, costituisce il metodo fondamentale per il controllo, da parte del cittadino e/o utente, delle decisioni nelle materie a rischio di corruzione disciplinate dal presente piano;

b) strumento specifico di controllo è la pubblicazione sull'**albo pretorio online** degli atti deliberativi aziendali ai sensi dell'art. 32 della L. n. 69/2009 "Disposizioni per lo sviluppo economico, la semplificazione, la competitività nonché in materia di processo civile" e secondo le "Linee guida in materia di trattamento di dati personali contenuti anche in atti e documenti amministrativi effettuato da soggetti pubblici per finalità di pubblicazione e diffusione sul web" del Garante Privacy (G.U. n. 64 19 marzo 2011);

c) **regole di legalità**: per le attività indicate all'interno del presente piano, sono individuate le seguenti regole di legalità o integrità, le quali fanno parte integrante e sostanziale del presente piano della prevenzione della corruzione:

1. individuazione dei criteri per lo svolgimento di incarichi affidati ai dipendenti e selezione degli stessi con modalità di avviso;
2. contenuto dei siti delle pubbliche amministrazioni;
3. codice etico – comportamentale aziendale;
4. trasparenza sulle retribuzioni dei dirigenti e sui tassi di assenza e di maggiore presenza del personale;
5. la carta dei servizi e il DPCS (documento programmatico dei controlli sociosanitari) pubblicati sul sito aziendale;
6. codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni (D.M. 28 novembre 2000 - GURI 10 aprile 2001 n. 84), nelle more di adozione dei codici di cui al D.lgs. n.165/200118;
7. procedere tempestivamente, rispetto alla scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura dei beni e servizi nonché i lavori pubblici, alla indizione delle procedure di selezione secondo le modalità indicate dal D.lgs. n. 163/2006;
8. rotazione dei dipendenti che svolgano la propria attività in settori particolarmente esposti alla corruzione; la rotazione non si applica per le figure infungibili (sono dichiarate infungibili i profili professionali nei quali è previsto il possesso di lauree specialistiche e/o che, su verifica specifica, non trovano professionalità idonee);
9. attuare i procedimenti del controllo di gestione, monitorando con la applicazione di indicatori di misurazione dell'efficacia ed efficienza (economicità e produttività) le attività individuate dal presente piano quali a più alto rischio di corruzione;

d) il riferimento/**richiamo** al codice etico comportamentale aziendale e le regole di legalità del presente piano della prevenzione della corruzione, riferite a forniture di beni, servizi o realizzazione di lavori, devono essere introdotte, a pena di esclusione (art. 1 - comma 17 - L. n. 190/2012), nella lex specialis di gara;

e) **procedure e istruzioni operative**: stante l'obbligo di prevenire i possibili rapporti illeciti tra privato e pubblico ufficiale, il dirigente prevede specifici "vademecum" ove sia "codificata" l'azione del pubblico ufficiale (anche con riferimento ad incompatibilità o inopportunità che si sviluppino al di fuori dell'ambito del proprio lavoro e/o servizio) e sia identificato il procedimento amministrativo, garantendo la certezza del rispetto dei tempi procedurali e rispettando scrupolosamente le relative modalità: gli strumenti specifici da utilizzare sono quelli previsti nel sistema qualità aziendale (procedure specifiche o generali, istruzioni operative, etc.);

f) **Pattuazione dei regolamenti, protocolli e procedure** applicabili è assicurata mediante la verifica periodica – a cura del dirigente - della corretta esecuzione dei regolamenti, protocolli e procedimenti disciplinanti le decisioni nelle attività a rischio corruzione;

g) Il Dirigente ha **l'obbligo di informare**, secondo la specificità del comportamento rilevato, l'autorità competente (ad es., in caso di illecito disciplinare: l'ufficio disciplinare; in caso di reati: l'autorità di polizia o giudiziaria); con riferimento al riscontro di non conformità – non implicanti responsabilità penali, civili, disciplinari, contabili o amministrative – verrà utilizzata la registrazione delle stesse – con individuazione dei trattamenti o delle azioni correttive – secondo il sistema qualità aziendale.

A tal fine, con particolare riferimento agli atti rientranti nei settori che presentano un elevato rischio di corruzione, il responsabile dell'anticorruzione:

a) effettua un controllo successivo a campione sugli atti dirigenziali relativi alle attività di cui all'art. 5, con le modalità di cui al presente documento;

b) utilizza il sistema di controllo della qualità dei servizi erogati per:

-monitorare il rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti;

-verificare la coerenza dell'attività svolta col modello procedimentale di riferimento;

c) utilizza il proprio sistema di controllo di gestione per:

- monitorare l'efficacia ed efficienza (economicità e produttività) delle attività con l'applicazione di specifici indicatori.

Inoltre verifica periodicamente con elaborazioni statistiche i dati relativi ai benefici economici e agli altri dati pubblicati ai sensi del D.L. n. 83/2012 e della normativa sulla trasparenza, chiedendo riscontro, in caso di anomalie, al Dirigente che ha adottato l'atto.

6.2: Conflitto di interessi

Tutti i dipendenti/collaboratori/consulenti devono, nei loro rapporti esterni con clienti/fornitori/contraenti e concorrenti, comunque curare gli interessi dell'Amministrazione rispetto ad ogni altra situazione che possa concretizzare un vantaggio personale anche di natura non patrimoniale.

I dipendenti destinati a operare nei settori e/o attività particolarmente esposti alla corruzione devono, in caso di conflitto di interessi, astenersi dall'attività, ai sensi dell'articolo 6 –bis della legge n. 241/1990, segnalando tempestivamente ogni situazione di conflitto anche potenziale.

Per conflitto di interessi, reale o potenziale, si intende qualsiasi relazione intercorrente tra un dipendente/collaboratore/consulente e soggetti, persone fisiche o giuridiche, che possa risultare di pregiudizio per l'Amministrazione.

I conflitti di interesse devono essere resi noti con immediatezza, con dichiarazione scritta da inviarsi al dirigente responsabile della struttura presso cui viene svolta l'attività.

Tutte le segnalazioni dovranno essere trasmesse, in copia, anche al Responsabile della prevenzione della corruzione.

E' ugualmente necessario che, in sede di autorizzazione dei dipendenti allo svolgimento di incarichi extra istituzionali, sia verificata l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi (art. 53, commi 7 e 9, del D.lgs. n. 165/2001).

Inoltre, all'atto del conferimento di un incarico dirigenziale, l'interessato è obbligato a presentare una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità di cui al D.lgs. n. 39/2013.

Nel corso dell'incarico, l'interessato presenta annualmente una dichiarazione sulla insussistenza delle cause di incompatibilità (l'Ufficio Personale è competente all'acquisizione delle dichiarazioni e alla successiva comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione).

Nell'ambito di ciascuna Area dovranno essere monitorati i rapporti tra l'Amministrazione e soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli

stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti della amministrazione (art. 1, comma 9, lett. e), Legge n.190/2012).

Con cadenza semestrale, i responsabili delle strutture interessate relazioneranno al Responsabile della prevenzione della corruzione sull'argomento.

6.3: Trasparenza - Meccanismi di pubblicazione e verifica delle decisioni

Tutti i provvedimenti adottati dall'"**Istituto Romano di San Michele**" che rientrano nella fattispecie di cui al precedente art. 5, devono essere pubblicati entro 30 giorni, a cura del Responsabile di Area, nell'apposita sezione del sito internet dell'Ente.

Il Segretario Generale vigila che la pubblicazione venga effettuata regolarmente. Nel sito deve essere pubblicato: numero e data del provvedimento; oggetto; soggetto a favore del quale è rilasciato; durata dell'incarico e importo corrisposto se si tratta di contratto o affidamento di lavoro, servizi o forniture.

La pubblicazione deve consentire la diffusione, l'indicizzazione, la rintracciabilità dei dati con motori di ricerca web e il loro riutilizzo (art. 4 co. 1 decreto legislativo n. 33/2013). I dati pubblicati sono liberamente riutilizzabili.

Documenti e informazioni devono essere pubblicati in formato di tipo aperto ai sensi dell'articolo 68 del CAD del decreto legislativo n. 82/2005.

Inoltre, è necessario garantire la qualità delle informazioni, assicurandone: integrità, aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità e conformità ai documenti originali.

Dati e informazioni sono pubblicati per cinque anni computati dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello in cui vige l'obbligo di pubblicazione.

Se gli atti producono effetti per un periodo superiore a cinque anni, devono rimanere pubblicati sino a quando rimangano efficaci. Allo scadere del termine i dati sono comunque conservati e resi disponibili all'interno di distinte sezioni di archivio del sito.

6.4: Controllo e Monitoraggio – Modalità di controllo e monitoraggio

Ai fini della massima trasparenza dell'azione amministrativa e dell'accessibilità totale agli atti dell'amministrazione, nel caso delle attività di cui all'articolo 5, i provvedimenti conclusivi il procedimento amministrativo devono essere assunti con atto amministrativo. Il Responsabile della prevenzione della corruzione può richiedere in qualsiasi momento ai dipendenti che hanno istruito e/o adottato il provvedimento finale, di poter visionare gli atti adottati e di chiedere delucidazioni verbali o scritte circa le circostanze di fatto e le ragioni giuridiche che sottendono all'adozione del provvedimento.

Il monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti è connesso alla valutazione delle performance dei dipendenti.

Il monitoraggio sarà condotto su base trimestrale dal Responsabile della prevenzione della corruzione, con il supporto dell'Ufficio di Pianificazione Strategica e Controllo. Tra le attività di monitoraggio rientrano, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

1. la verifica dell'attuazione delle misure definite nel Piano;
2. l'esame delle informazioni sulle modalità di svolgimento dei processi a rischio;
3. l'analisi e la successiva verifica di segnalazioni relative alla commissione di reati di corruzione pervenute tramite il meccanismo del whistleblowing o attraverso fonti esterne;
4. la verifica dell'adeguatezza delle misure previste dal Piano sulla base di eventuali segnalazioni pervenute al RPC da parte di soggetti esterni o interni o attraverso gli esiti dell'attività di monitoraggio. In questa prima fase, qualora dall'attività di verifica dovessero emergere elementi di criticità particolarmente significativi, è previsto l'eventuale aggiornamento del Piano.

6.5: Formazione – Modalità di formazione

Il Responsabile della prevenzione della corruzione propone procedure appropriate per formare i dipendenti destinati ad operare nei settori a più alto rischio di corruzione e individua il personale da inserire nei programmi di formazione.

Il programma di formazione dovrà avere ad oggetto la normativa anticorruzione e in particolare le disposizioni della Legge n. 190/2012, l'esame specifico della normativa penale in materia di reati contro la pubblica amministrazione e in materia di corruzione e concussione, il codice antimafia, nonché le normative in materia di codice di comportamento dei dipendenti pubblici, il codice disciplinare ed il codice etico.

7. Verifica del Piano

E' cura del Segretario Generale verificare l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità rispetto all'attività dell'Ente. Il presente piano potrà essere modificato su proposta dello stesso nel caso di accertamento di violazioni o mutamenti dell'organizzazione dell'Ente. Per quanto non previsto espressamente nel presente piano si richiamano le disposizioni di cui alla Legge n. 190/2012.

Roma, 23 giugno 2015

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione
f.to Dott. ssa Roberta Valli