

	<b>PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2018-2020</b>	Pagina 1 di 57	
		Data: gennaio 2018	Emesso da: Amministratore Unico

## ***Latina Formazione e Lavoro S.r.l.***



**PIANO TRIENNALE  
PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE  
E  
PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA  
2018-2020**

	<b>PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2018-2020</b>	Pagina 2 di 57	
		Data: gennaio 2018	Emesso da: Amministratore Unico

## INDICE

<b>1</b>	<b><i>Premessa</i></b> .....	<b>4</b>
1.1	<b>Articolazione del documento</b> .....	4
1.2	<b>Relazione tra il piano triennale di prevenzione della corruzione e il programma triennale per la trasparenza e l'integrità</b> .....	4
1.3	<b>Termini per l'adozione e pubblicazione</b> .....	5
<b>2</b>	<b><i>Introduzione alla normativa</i></b> .....	<b>5</b>
2.1	<b>Quadro Normativo</b> .....	5
2.2	<b>Coordinamento con il Modello ex D.Lgs. 231/2001</b> .....	7
2.3	<b>Fattispecie di reato rilevanti</b> .....	8
2.4	<b>Adempimenti previsti</b> .....	10
<b>3</b>	<b><i>La Società e la sua organizzazione</i></b> .....	<b>10</b>
3.1	<b>La sede Legale e le sedi operative</b> .....	10
3.2	<b>I Corsi di formazione attivi</b> .....	11
<b>4</b>	<b><i>Analisi di contesto esterno e interno</i></b> .....	<b>11</b>
4.1	<b>Il contesto esterno</b> .....	11
4.2	<b>Il contesto interno</b> .....	12
<b>5</b>	<b><i>Piano triennale per la prevenzione della corruzione: Parte Generale</i></b> .....	<b>12</b>
5.1	<b>Finalità del Piano</b> .....	12
5.2	<b>Cronologia degli adempimenti fondamentali</b> .....	12
5.3	<b>Ambito di applicazione e ruoli</b> .....	13
5.3.1	Destinatari .....	13
5.3.2	Obbligatorietà .....	13
5.3.3	Il Responsabile della prevenzione della corruzione .....	13
5.3.3.1	Identificazione e durata.....	13
5.3.3.2	Funzioni e responsabilità.....	14
5.3.4	Il Referente per la prevenzione della corruzione .....	15
5.3.5	I dipendenti e collaboratori.....	15
5.4	<b>Misure generali per la prevenzione della corruzione</b> .....	<b>16</b>
5.4.1	Contenuti minimi delle misure .....	16
5.4.1.1	Individuazione e gestione dei rischi di corruzione .....	16
5.4.1.2	Sistema di controlli .....	16
5.4.1.3	Codice etico .....	17
5.4.1.4	Trasparenza .....	17
5.4.1.5	Inconferibilità e incompatibilità di incarichi .....	17
5.4.1.6	Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro dei dipendenti pubblici.....	18
5.4.1.7	Formazione.....	19
5.4.1.8	Comunicazione .....	19
5.4.1.9	Tutela del dipendente che segnala illeciti .....	20
5.4.1.10	Rotazione o misure alternative .....	20
5.4.1.11	Monitoraggio.....	21

	<b>PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2018-2020</b>	Pagina 3 di 57	
		Data: gennaio 2018	Emesso da: Amministratore Unico

5.4.2	Ulteriori misure di carattere generale.....	22
5.4.2.1	Informatizzazione dei processi .....	22
5.4.2.2	Accesso agli atti .....	22
5.4.2.3	Conflitto di interessi .....	22
5.4.2.4	Formazione di commissioni, assegnazione agli uffici e conferimento di incarichi .....	22
5.4.2.5	Obblighi di informazione .....	23
5.4.2.6	Gestione delle risorse finanziarie .....	23
5.4.2.7	Procedura per la segnalazione degli illeciti (whistleblowing). .....	24
5.4.2.8	Soggetti e oggetto della segnalazione.....	24
5.4.2.9	Contenuto e procedura per la segnalazione .....	25
5.4.2.10	Attività di accertamento delle segnalazioni .....	25
5.4.2.11	Forme di tutela riconosciute al dipendente e collaboratore che segnala condotte illecite.....	26
5.4.2.12	Obblighi di riservatezza sull'identità del "whistleblower" e sottrazione al diritto di accesso.....	26
5.4.2.13	Segnalazione di discriminazioni.....	26
5.4.2.14	Responsabilità del segnalante .....	27
5.4.2.15	Sistema disciplinare.....	27
5.4.2.16	Adozione, comunicazione e aggiornamento del piano .....	27
<b>6</b>	<b><i>Piano triennale per la prevenzione della corruzione: Parte Speciale.....</i></b>	<b>28</b>
6.1	<b>Approccio metodologico per la mappatura del rischio .....</b>	<b>28</b>
6.2	<b>Aree di rischio obbligatorie.....</b>	<b>28</b>
6.3	<b>Mappatura dei processi organizzativi.....</b>	<b>29</b>
6.4	<b>Analisi e valutazione dei rischi per ciascun processo.....</b>	<b>29</b>
6.5	<b>Risultati dell'Analisi dei rischi .....</b>	<b>32</b>
6.5.1	Premessa .....	32
6.5.2	Attività sensibili .....	32
6.5.3	Analisi dei rischi.....	34
6.6	<b>Sistema di trattamento del rischio .....</b>	<b>48</b>
<b>7</b>	<b><i>Programma triennale per la trasparenza ed integrità.....</i></b>	<b>49</b>
7.1	<b>Premessa .....</b>	<b>49</b>
7.2	<b>Obblighi dell'Ente.....</b>	<b>49</b>
7.3	<b>Articolazione del programma .....</b>	<b>50</b>
7.4	<b>Il Responsabile per la trasparenza.....</b>	<b>50</b>
7.5	<b>Obblighi di pubblicazione .....</b>	<b>51</b>
7.6	<b>Modalità di attuazione del Programma .....</b>	<b>51</b>
7.7	<b>Le Procedure di definizione e aggiornamento.....</b>	<b>52</b>
7.8	<b>Accesso ai documenti .....</b>	<b>52</b>
7.9	<b>Piano delle Performance .....</b>	<b>53</b>
7.10	<b>Attività per la promozione e diffusione dei contenuti del Programma Trasparenza .....</b>	<b>54</b>
7.11	<b>I Portatori di Interesse (stakeholder) .....</b>	<b>54</b>
7.12	<b>I processi di coinvolgimento dei Portatori di Interesse.....</b>	<b>55</b>
7.13	<b>Ulteriori Dati e Misure per la trasparenza .....</b>	<b>56</b>
7.14	<b>Il cronoprogramma delle attività .....</b>	<b>56</b>

	<b>PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2018-2020</b>	Pagina 4 di 57	
		Data: gennaio 2018	Emesso da: Amministratore Unico

## 1 Premessa

### 1.1 Articolazione del documento

Il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (in seguito anche PTPC o Piano) di “Latina Formazione e Lavoro S.r.l.”, (in seguito, anche “Latina Formazione”, “Agenzia” o “LFL”) si compone, oltre che delle premesse, delle seguenti Parti, anche nell’ottica della necessità di procedere alla revisione annuale:

- Introduzione alla normativa di riferimento ed ai conseguenti adempimenti richiesti all’Ente, che comprende:
  - la descrizione del quadro normativo di riferimento;
  - l'individuazione dei reati esaminati nel presente piano;
- Descrizione del profilo della Società;
- Piano triennale per la prevenzione della corruzione-parte generale, che si articola in:
  - le finalità del piano;
  - l’ambito di applicazione ed i ruoli;
  - l'individuazione delle misure di carattere generale valide per tutti i processi organizzativi che caratterizzano l'attività dell’Ente;
- Piano triennale per la prevenzione della corruzione-parte speciale, nella quale sono descritti:
  - l’approccio metodologico seguito per la mappatura dei rischi;
  - le aree di rischio obbligatorie;
  - la mappatura dei processi organizzativi, e la relativa analisi e valutazione dei rischi;
  - i risultati complessivi dell’analisi dei rischi;
  - il sistema di trattamento del rischio;
- Programma triennale per la trasparenza e l’integrità;
- Programmazione delle attività.

Il Piano si completa, altresì, con:

- Codice etico;
- Documenti pubblicati ai sensi della normativa sulla trasparenza, reperibili sul sito web della Società al seguente indirizzo: <http://trasparenzabeta.latinaformazione.it/>

### 1.2 Relazione tra il piano triennale di prevenzione della corruzione e il programma triennale per la trasparenza e l’integrità

Le misure del piano triennale di prevenzione della corruzione (o PTPC) sono collegate con le misure e gli interventi previsti dal programma triennale per la trasparenza e l’integrità. A tal fine, il programma triennale per la trasparenza e l’integrità costituisce una sezione del presente PTPC.

	<b>PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2018-2020</b>	Pagina 5 di 57	
		Data: gennaio 2018	Emesso da: Amministratore Unico

### **1.3 Termini per l'adozione e pubblicazione**

L'Amministratore Unico, su proposta del Responsabile per la prevenzione della corruzione (di cui *infra*, al punto 5.3.3), approva ed adotta il PTPC, inclusivo del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, entro il 31 gennaio di ogni anno.

Il Piano, che entra in vigore successivamente all'approvazione, ha una validità triennale e viene aggiornato annualmente ed ogni qualvolta emergano rilevanti mutamenti normativi, ovvero dell'organizzazione o dell'attività dell'Ente.

L'adozione del piano ed i suoi aggiornamenti sono comunicati a ciascun dipendente e collaboratore.

Latina Formazione e Lavoro pubblica altresì il testo del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (che costituisce una sezione del presente Piano) sul proprio sito istituzionale nella pagina "Amministrazione trasparente".

Infine, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione di Latina Formazione e Lavoro provvede a trasmettere tempestivamente alla Provincia di Latina i seguenti documenti;

- il Piano triennale per la prevenzione della corruzione, incluse le eventuali variazioni infrannuali;
- la Relazione annuale del Responsabile per la prevenzione della corruzione.

## **2 Introduzione alla normativa**

### **2.1 Quadro Normativo**

Il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Programma Triennale della Trasparenza e dell'Integrità (di seguito anche PTPC) di Latina Formazione e Lavoro è stato sviluppato in conformità alla normativa vigente, con particolare riguardo a:

- Legge 6 novembre 2012, n. 190, "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*";
- 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*";
- Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39, "*Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico*";
- Piano Nazionale Anticorruzione predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica ed approvato in data 11 Settembre 2013 con la delibera dell'A.N.AC. n. 72/2013 e relativi allegati;
- Circolare predisposta dal Dipartimento della Funzione Pubblica, 25 Gennaio 2013, n. 1;
- Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013 n. 62, "Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici";
- Determinazione 17 giugno 2015, n. 8 dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.AC.), "*Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici*";
- Determinazione 28 ottobre 2015, n. 12 dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.AC.), "*Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione*";

	<b>PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2018-2020</b>	Pagina 6 di 57	
		Data: gennaio 2018	Emesso da: Amministratore Unico

- Decreto Legislativo 25 maggio 2016, n. 97, *“Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell’articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”*;
- Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 *“Codice dei contratti pubblici”* e le successive modifiche di cui al decreto legislativo 19 aprile 2017, n. 56;
- Piano Nazionale Anticorruzione 2016, predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica ed approvato in data 3 Agosto 2016 con la delibera del l’A.N.AC. n. 831/2016;
- Decreto legislativo 19 agosto 2016, n. 175 *“Testo unico in materia di Società a partecipazione pubblica”* e le successive modifiche di cui al decreto legislativo 16 giugno 2017, n. 100;
- Delibera ANAC n. 1309 del 28 dicembre 2016 *“Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all’accesso civico ai sensi degli artt. 5, co. 2 e 5- bis, co. 6 del d.lgs. 33/2013”*;
- Delibera ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016, *“Prime linee guida recanti indicazioni sull’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016”*;
- Delibera ANAC n. 241 del 8 marzo 2017 *“Linee guida recanti indicazioni sull’attuazione dell’art. 14 del d.lgs. 33/2013 Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali”* come modificato dall’art. 13 del d.lgs. 97/2016;
- La delibera ANAC n. 382 del 12 aprile 2017 *“Sospensione dell’efficacia della delibera n. 241/2017 limitatamente alle indicazioni relative all’applicazione dell’art. 14 co. 1 lett. c) ed f) del d.lgs. 33/2013 per tutti i dirigenti pubblici, compresi quelli del SSN”*;
- Delibera ANAC n. 1134 dell’8 novembre 2017 recante *“Nuove linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”*
- Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, *“Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell’articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300”*.

Il concetto di “corruzione” preso in considerazione dal presente documento va inteso in senso lato, ossia (vedi circolare n. 1 del 25 gennaio 2013 della Funzione Pubblica) come “comprensivo di tutte le varie situazioni in cui, nel corso dell’attività amministrativa, si possa riscontrare l’abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati, configurando situazioni rilevanti più ampie della fattispecie penalistica di cui agli artt. 318, 319 e 319 ter c.p., che arrivano ad includere tutti i delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del Codice penale e i malfunzionamenti dell’amministrazione a causa dell’uso a fini privati delle funzioni attribuite”, che possono rivestire carattere amministrativo, tecnico o di altro genere e riguardare ogni dipendente quale che sia la qualifica ricoperta. Sono, infatti, presi in considerazione, fenomeni non necessariamente rilevanti in sede penale, ma comunque stigmatizzati dall’ordinamento come: i conflitti di interesse, clientelismo, nepotismo, partigianeria politica. La corruzione amministrativa si connota per l’adozione di determinazioni devianti dalla cura dell’interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari.

	<b>PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2018-2020</b>	Pagina 7 di 57	
		Data: gennaio 2018	Emesso da: Amministratore Unico

Il PTPC è il documento che definisce a livello aziendale, nel rispetto delle indicazioni di cui alla L. 190/2012 e successive integrazioni e modificazioni, le strategie per la prevenzione della corruzione e dell'illegalità.

I contenuti essenziali del presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione sono predeterminati dalla L. 190/2012, in particolare all'art. 1, comma 5 e 9, ossia:

- individuazione delle attività di Latina Formazione e Lavoro più esposte al rischio di corruzione;
- previsione di meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni, idonei a prevenire il rischio di corruzione e degli altri interventi organizzativi volti a prevenire il rischio;
- monitoraggio, per ciascuna attività, del rispetto dei termini di conclusione del procedimento;
- monitoraggio dei rapporti tra Latina Formazione e Lavoro ed i soggetti che con essa 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;
- previsione di procedure di selezione e formazione dei dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- previsione di obblighi di informazione nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione, in particolare sulle attività a rischio di corruzione;
- adozione delle misure in materia di trasparenza come disciplinate dal relativo Testo Unico (D.Lgs n. 33/2013 come novellato dal D.Lgs. 97/2016), verificando l'adozione e l'attivazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità;
- individuazione di specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

In considerazione della determina dell'Amministratore Unico num. 161 del 04 dicembre 2017 con il quale è stato adottato, da parte di Latina Formazione e Lavoro, il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs 231/01 (da ora in poi anche Modello Organizzativo 231), tenendo conto della complessità organizzativa in termini di attività svolte e soggetti coinvolti, con conseguenti ricadute sui rapporti e sulle relazioni intercorrenti, il presente Piano di prevenzione della corruzione di Latina Formazione e Lavoro prende in considerazione tutti gli ambiti interessati da potenziali rischi di corruzione, dalle attività amministrative a quelle didattiche e di servizi al lavoro, integrando alle fattispecie di reato in materia corruttiva proprie della responsabilità amministrativa ex D.Lgs. 231/01, le specificità proprie previste della L. 190/2012, sia rispetto alla natura dei reati contemplati, sia ai requisiti organizzativi e di prevenzione previsti.

In rispondenza ai requisiti sanciti dalla legge il presente piano si articola in due parti: il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e il Programma Triennale per la Trasparenza e l'integrità.

## **2.2 Coordinamento con il Modello ex D.Lgs. 231/2001**

La Determinazione n. 8/2015 dell'A.N.AC. (di seguito, anche la "Determinazione") stabilisce che "le misure introdotte dalla L. n. 190 del 2012 ai fini di prevenzione della corruzione si applicano alle società controllate, direttamente o indirettamente, dalle pubbliche amministrazioni. Questo vale anche qualora le società abbiano già adottato il modello di organizzazione e gestione previsto dal D.Lgs. n. 231 del 2001. A tale riguardo, come sopra precisato, le amministrazioni controllanti sono chiamate ad assicurare che dette società, laddove non abbiano provveduto, adottino un modello di organizzazione e gestione ai sensi del D.Lgs. n. 231 del 2001. Depone in tal senso il tenore letterale dell'art. 1 del D.Lgs. n. 231/2001 che dispone



	<b>PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2018-2020</b>	Pagina 8 di 57	
		Data: gennaio 2018	Emesso da: Amministratore Unico

espressamente che le sue disposizioni non si applicano solo “allo Stato, agli enti pubblici territoriali, agli altri enti pubblici non economici nonché agli enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale”.

La Determinazione precisa che “l’ambito di applicazione della legge n. 190 del 2012 e quello del D.Lgs. n. 231 del 2001 non coincidono e, nonostante l’analogia di fondo dei due sistemi, finalizzati entrambi a prevenire la commissione di reati nonché ad esonerare da responsabilità gli organi preposti qualora le misure adottate siano adeguate, sussistono differenze significative tra i due sistemi normativi. In particolare, quanto alla tipologia dei reati da prevenire, il D.Lgs. n. 231 del 2001 ha riguardo ai reati commessi nell’interesse o a vantaggio della società o che comunque siano stati commessi anche nell’interesse di questa (art. 5), diversamente dalla legge 190 che è volta a prevenire anche reati commessi in danno della società.”

Inoltre, i c.d. reati-presupposto ricompresi nel D.Lgs. 231/2001 comprendono fattispecie che non rilevano ai fini della normativa anticorruzione, e viceversa. In particolare, “La legge n. 190 del 2012, ad avviso dell’Autorità (A.N.AC., *NdR*), fa riferimento, invece, ad un concetto più ampio di corruzione, in cui rilevano non solo l’intera gamma dei reati contro la p.a. disciplinati dal Titolo II del Libro II del codice penale, ma anche le situazioni di “cattiva amministrazione”, nelle quali vanno compresi tutti i casi di deviazione significativa, dei comportamenti e delle decisioni, dalla cura imparziale dell’interesse pubblico, cioè le situazioni nelle quali interessi privati condizionino impropriamente l’azione delle amministrazioni o degli enti, sia che tale condizionamento abbia avuto successo, sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo”<sup>(1)</sup>.

### **2.3 Fattispecie di reato rilevanti**

Il PTPC è stato redatto per prevenire il verificarsi dei reati e delle situazioni sopra definite. Più in generale, esso prende in considerazione quelle situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, potrebbe emergere un malfunzionamento dell’Ente a causa dell’uso a fini privati delle funzioni attribuite, ovvero l’inquinamento dell’azione amministrativa dall’esterno.

Il piano prevede pertanto azioni volte prioritariamente a prevenire e a contrastare il fenomeno della “corruzione”, che viene qui intesa come l’abuso da parte di un soggetto della facoltà a lui affidata al fine di ottenere vantaggi privati, configurando situazioni rilevanti più ampie della fattispecie penalistica di cui agli artt. 318, 319 e 319 ter c.p., inclusi – come detto – i delitti contro la pubblica amministrazione e i malfunzionamenti dell’amministrazione a causa dell’uso a fini privati delle funzioni attribuite.

Il Piano Nazionale Anticorruzione ha richiamato il particolare ruolo degli enti che si trovano ad analizzare i propri processi organizzativi sia in termini attivi sia passivi.

La citata Determinazione A.N.AC. indica che i reati rilevanti comprendono “l’intera gamma dei reati contro la p.a. disciplinati dal Titolo II del Libro II del codice penale”, e pertanto i seguenti:

1. Peculato (art. 314 c.p.) (richiamato anche dal D.Lgs 231/2001);
2. Malversazione a danno di privati (art. 315 c.p.);
3. Peculato mediante profitto dell’errore altrui (art. 316 c.p.) (richiamato anche dal D.Lgs 231/2001);
4. Malversazione a danno dello Stato (art. 316 bis c.p.) (richiamato anche dal D.Lgs 231/2001);
5. Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato (art. 316 ter c.p.) (richiamato anche dal D.Lgs 231/2001);
6. Concussione (art 317 c.p.) (richiamato anche dal D.Lgs 231/2001);
7. Corruzione per l’esercizio della funzione (art. 318 c.p.) (richiamato anche dal D.Lgs 231/2001);

<sup>1</sup> Determinazione A.N.AC. 8/2015, pag. 11



	<b>PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2018-2020</b>	Pagina 9 di 57	
		Data: gennaio 2018	Emesso da: Amministratore Unico

8. Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.) (richiamato anche dal D.Lgs 231/2001);
9. Circostanze aggravanti (art 319 bis c.p.) (richiamato anche dal D.Lgs 231/2001);
10. Corruzione in atti giudiziari (art 319 ter c.p.) (richiamato anche dal D.Lgs 231/2001);
11. Induzione indebita a dare o promettere utilità (art 319 quater c.p.) (richiamato anche dal D.Lgs 231/2001);
12. Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.) (richiamato anche dal D.Lgs 231/2001);
13. Pene per il corruttore (art. 321 c.p.) (richiamato anche dal D.Lgs 231/2001);
14. Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.) (richiamato anche dal D.Lgs 231/2001);
15. Peculato, concussione, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (art. 322 bis c.p.) (richiamato anche dal D.Lgs 231/2001);
16. Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.);
17. Rivelazione ed utilizzazione di segreti d'ufficio (art. 326 c.p.);
18. Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione (art. 328 c.p.);
19. Interruzione d'un servizio pubblico o di pubblica necessità (art. 331 c.p.);
20. Violenza o minaccia a un pubblico ufficiale (art. 336 c.p.);
21. Resistenza a un Pubblico Ufficiale (art. 337 c.p.);
22. Occultamento, custodia o alterazione di mezzi di trasporto (art. 337-bis c.p.);
23. Violenza o minaccia ad un corpo politico, amministrativo o giudiziario (art. 338 c.p.);
24. Interruzione di un ufficio o servizio pubblico o di un servizio di pubblica necessità (art. 340 c.p.);
25. Oltraggio a pubblico ufficiale (art. 341-bis c.p.);
26. Oltraggio a un corpo politico, amministrativo o giudiziario (art. 342 c.p.);
27. Oltraggio a un magistrato in udienza (art. 343 c.p.);
28. Offesa all'autorità mediate danneggiamento di affissioni (art. 345 c.p.);
29. Millantato credito (art. 346 c.p.);
30. Traffico di influenze illecite (art. 346 bis c.p.) (richiamato anche dal D.Lgs 231/2001).
31. Usurpazione di funzioni pubbliche (art. 347 c.p.);
32. Abusivo esercizio di una professione (art. 348 c.p.);
33. Violazione di sigilli (art. 349 c.p.);
34. Agevolazione colposa (art. 350 c.p.);
35. Violazione della pubblica custodia di cose (art. 351 c.p.);
36. Vendita di stampati dei quali è stato ordinato il sequestro (art. 352 c.p.);
37. Turbata libertà degli incanti (art. 353 c.p.);

	<b>PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2018-2020</b>	Pagina 10 di 57	
		Data: gennaio 2018	Emesso da: Amministratore Unico

- 38. Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente (art. 353-bis c.p.);
- 39. Astensione dagli incanti (art. 354 c.p.);
- 40. Inadempimento di contratti di pubbliche forniture (art. 355 c.p.);
- 41. Frode nelle pubbliche forniture (art. 356 c.p.).

## **2.4 Adempimenti previsti**

La Determinazione recita quanto segue: “La legge n. 190 del 2012 menziona espressamente tra i soggetti tenuti all’applicazione della normativa anticorruzione i soggetti di diritto privato sottoposti al controllo di regioni, province autonome e enti locali (art. 1, co. 60).”

Più oltre la Determinazione precisa che “le misure introdotte dalla l. n. 190 del 2012 ai fini di prevenzione della corruzione si applicano alle società controllate, direttamente o indirettamente, dalle pubbliche amministrazioni. Questo vale anche qualora le società abbiano già adottato il modello di organizzazione e gestione previsto dal D.Lgs. n. 231 del 2001.”

Ancora, “Alle società controllate, direttamente o indirettamente, dalle pubbliche amministrazioni si applica la normativa sulla trasparenza contenuta nel D.Lgs. n. 33/2013 (art. 11, co. 2, del D.Lgs. n. 33/2013), oltre a quanto già previsto dall’art. 1, co. 34, della legge n. 190 del 2012 per tutte le società a partecipazione pubblica, anche non di controllo.”

## **3 La Società e la sua organizzazione**

Latina Formazione e Lavoro S.r.l., è una società costituita nel 2005 a totale partecipazione pubblica locale (partecipata e controllata dalla Provincia di Latina che ne detiene l’intero capitale sociale) che nasce in attuazione della deliberazione del Consiglio Provinciale n. 13 del 28/02/2005, ai sensi del testo unico delle leggi sull’ordinamento degli enti locali, d.lgs. 18 Agosto 2000 n. 267 e successive modifiche, operante nell’ambito dei servizi pubblici locali d’interesse generale privi di rilevanza economica secondo il modello dell’inhouseproviding, così come regolato dalla disciplina nazionale e comunitaria in materia.

La Società non ha fini di lucro ed opera prevalentemente quale soggetto attuatore degli indirizzi programmatici della Provincia di Latina, sia in ordine alla costituzione di un sistema formativo territoriale per l’assolvimento del diritto/dovere all’istruzione/formazione che per la sperimentazione di nuovi modelli formativi e per un’offerta di formazione qualificata nonché, sulla base di attività progettuali condivise con la Provincia medesima, quale strumento di politica attiva del lavoro, anche in riferimento alle deleghe di funzioni trasferite dalla Regione Lazio in applicazione della Legge Regionale n. 23 del 25 febbraio 1992, della Legge Regionale n. 14 del 06 agosto 1999 e, da ultimo, della Legge Regionale n. 5 del 20 aprile 2015 e successivi provvedimenti regionali normativi, programmatici e attuativi.

### **3.1 La sede Legale e le sedi operative**

La sede legale ed operativa di Latina Formazione e Lavoro S.r.l. si trova a Latina in Via Epitaffio Km 4,2

Le sedi operative, plessi scolastici, sono ubicate tutte in Provincia di Latina: in Aprilia, Latina, Terracina e Fondi.

	<b>PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2018-2020</b>	Pagina 11 di 57	
		Data: gennaio 2018	Emesso da: Amministratore Unico

### **3.2 I Corsi di formazione attivi**

I corsi triennali attuati da Latina Formazione e Lavoro, sono finanziati e riconosciuti dalla Provincia di Latina, dalla Regione Lazio e dal Ministero della Pubblica Istruzione. I diversi percorsi formativi sono un'opportunità soprattutto per i giovani interessati ad una formazione che privilegi l'apprendimento in contesti applicativi e metodologie che valorizzino il saper fare, anche ai fini di un rapido inserimento nel mondo del lavoro. Al termine del Corso prescelto e, con il superamento delle prove finali, gli allievi conseguiranno un Attestato di Qualifica Professionale. Gli allievi che fossero interessati a continuare gli studi, avranno la possibilità di rientrare nel sistema scolastico per il conseguimento del Diploma di Scuola Secondaria Superiore.

La proposta formativa riguarda i seguenti corsi:

- Operatore elettrico
- Operatore alla riparazione dei veicoli a motore
- Operatore grafico
- Operatore della ristorazione
- Operatore meccanico
- Operatore di impianti termoidraulici
- Operatore ai servizi di promozione ed accoglienza
- Operatore dell'abbigliamento
- Operatore del legno
- Operatore del benessere (Indirizzo Estetista)
- Operatore del benessere (Indirizzo Acconciatore)

Per quanto concerne l'Organizzazione e le altre informazioni aziendali si rimanda a quanto pubblicato sul sito web della società al seguente indirizzo: <http://trasparenzabeta.latinaformazione.it/?amm-trasparente=articolazione-degli-uffici#show2>.

## **4 Analisi di contesto esterno e interno**

### **4.1 Il contesto esterno**

L'analisi del contesto esterno ha l'obiettivo di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale la Società opera possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno. Ciò in relazione sia al territorio di riferimento, sia a possibili relazioni con portatori di interessi esterni che possono influenzarne l'attività. Sono stati quindi individuati i legittimi interlocutori dell'ente ("stakeholders") e le situazioni in cui i rapporti con tali soggetti possono rappresentare un rischio per la Società. L'elenco degli stakeholders risulta il seguente:

- gli utenti dei servizi formativi dell'Agenzia (Discenti ed i loro familiari);
- i lavoratori, siano essi dipendenti o altrimenti inquadrati;
- le associazioni e gli organismi di categoria;
- le parti sociali;
- la Provincia di Latina e l'Ufficio Scolastico Provinciale;
- gli organismi di controllo e pubblici che interagiscono con l'ente (NAS, VVF, INPS, INAIL, Agenzia delle Entrate, etc);
- i fornitori dell'ente;
- il sistema bancario;

	<b>PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2018-2020</b>	Pagina 12 di 57	
		Data: gennaio 2018	Emesso da: Amministratore Unico

Le interazioni con tali categorie di stakeholder e i rischi connessi sono contenuti nella analisi e mappatura dei rischi, contenuta nel presente documento.

#### **4.2 Il contesto interno**

Per quanto riguarda la Società e la sua organizzazione, si rinvia al Modello di organizzazione gestione e controllo (“Modello 231”) adottato dalla Società.

## **5 Piano triennale per la prevenzione della corruzione: Parte Generale**

### **5.1 Finalità del Piano**

Il presente Piano contempla l’introduzione di strategie e strumenti volti a prevenire e contrastare il fenomeno della corruzione, nella consapevolezza che la repressione della corruzione parte da una politica di prevenzione della stessa, basata anche sul Codice etico, e disciplinando le varie incompatibilità, intervenendo sulla formazione, garantendo la trasparenza dell’azione amministrativa e l’efficacia dei controlli interni.

Conseguentemente, ed in osservanza a quanto stabilito dalla Legge 190/2012, il presente Piano comprende anzitutto una mappatura sintetica delle attività dell’Ente maggiormente esposte al rischio dei reati di cui sopra (v. punto 2.3) ed inoltre la definizione delle azioni che lo stesso intende adottare per la mitigazione di tale rischio.

Il presente Piano verrà trasmesso agli enti interessati ed è inoltre pubblicato sul sito istituzionale dell’Ente nella sezione “Amministrazione trasparente”. Per i dipendenti ed i collaboratori ne è resa disponibile una copia presso la sede aziendale, affinché ne prendano atto e ne osservino le disposizioni. Per i dipendenti che non dovessero avere accesso alla sede aziendale, tale documentazione dovrà loro essere messa a disposizione con mezzi alternativi. Il presente Piano verrà altresì consegnato ai nuovi assunti ai fini della presa d’atto e dell’accettazione del relativo contenuto.

### **5.2 Cronologia degli adempimenti fondamentali**

La gestione del PTPC viene effettuata in conformità alle disposizioni normative vigenti e ad una schedulazione definita dall’ente, le cui principali scadenze (in parte già elencate precedentemente) sono le seguenti:

- entro il 15 dicembre di ogni anno, il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione rende disponibile una relazione recante i risultati dell’attività svolta e la trasmette all’ Amministratore Unico;
  - entro il 31 gennaio di ogni anno, l’Amministratore Unico approva ed adotta il PTPC su proposta del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, in ottemperanza a quanto previsto dall’art. 1, comma 8, della legge n. 190/2012;
  - nel corso dell’anno, il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione effettua opportune azioni di audit, e cura la realizzazione delle azioni previste dal PTPC, relazionando all’Amministratore Unico.

	<b>PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2018-2020</b>	Pagina 13 di 57	
		Data: gennaio 2018	Emesso da: Amministratore Unico

### **5.3 Ambito di applicazione e ruoli**

#### **5.3.1 Destinatari**

Le disposizioni del presente Piano sono portate, dall'Ente, a conoscenza dei destinatari.

Coerentemente con le previsioni normative, sono identificati come destinatari i soggetti che operano per conto dell'ente, ovvero:

- gli Organi sociali;
- i prestatori di lavoro (dipendenti e collaboratori);
- i consulenti ed i fornitori che svolgono attività in maniera rilevante o continuativa per conto o nell'interesse dell'Ente.

Tali Destinatari sono tenuti all'osservanza delle norme e delle disposizioni contenute nel presente Piano e a non assumere – per conto o nell'interesse dell'Ente – iniziative in contrasto con il medesimo. Essi segnalano, inoltre, le eventuali fattispecie di illecito e le personali situazioni di conflitto di interesse.

La violazione delle misure di prevenzione previste dal Piano costituisce:

- illecito disciplinare quando commessa da dipendenti dell'Ente;
- grave inadempimento contrattuale, quando commessa da Organi sociali, da collaboratori, da consulenti e fornitori che svolgono attività in maniera rilevante o continuativa per conto o nell'interesse dell'Ente.

In forza di tale inadempimento, l'Ente sarà legittimato a risolvere il contratto con gli stessi con effetto immediato, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 del Codice Civile, salve le eventuali azioni per ulteriore danno.

#### **5.3.2 Obbligatorietà**

Tutti i Destinatari sopra indicati sono tenuti all'osservanza delle norme e delle disposizioni contenute nel presente Piano.

Tutti i dipendenti dell'Ente mantengono comunque il personale livello di responsabilità per il verificarsi di fenomeni corruttivi in relazione ai compiti effettivamente svolti.

#### **5.3.3 Il Responsabile della prevenzione della corruzione**

##### **5.3.3.1 Identificazione e durata**

Con riguardo alla normativa in oggetto, l'ente è ricompreso tra le "società controllate dalle pubbliche amministrazioni", le quali "sono tenute a nominare un Responsabile per la prevenzione della corruzione, secondo quanto previsto dall'art. 1, co. 7, della legge n. 190 del 2012, a cui spetta predisporre le misure organizzative per la prevenzione della corruzione ai sensi della legge n. 190/2012" (2).

Il nominativo del RPC è inoltre pubblicato, con adeguata evidenza, sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "Amministrazione trasparente".

Il ruolo di RPC è assegnato al Dott. Porcelli Patrizio. Successivamente vengono stabilite le risorse a disposizione del Responsabile.

Il RPC è individuato, con comunicazione del Legale Rappresentante dell'ente, tra i dirigenti che non si trovino in situazioni di conflitto di interessi rispetto al ruolo da assumere e alle attività da svolgere. L'incarico ha durata di tre anni ed è automaticamente rinnovato.

Al RPC vengono assegnate le risorse umane e strumentali necessarie allo svolgimento del proprio ruolo.

Lo svolgimento delle funzioni di RPC non comporta il riconoscimento di emolumenti aggiuntivi.

Le funzioni attribuite al RPC non sono delegabili se non in caso di straordinarie e motivate necessità.

<sup>2</sup> Determinazione A.N.AC. 8/2015, pag. 17

	<b>PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2018-2020</b>	Pagina 14 di 57	
		Data: gennaio 2018	Emesso da: Amministratore Unico

### 5.3.3.2 Funzioni e responsabilità

Il Responsabile della prevenzione della corruzione:

- a) predispone e propone all'Amministratore Unico il Piano triennale della prevenzione della corruzione e i relativi aggiornamenti;
- b) dispone, dopo l'approvazione del Piano, la sua trasmissione alla PA controllante;
- c) definisce piani e procedure appropriati per formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione ed individua, previa proposta dei dirigenti competenti, il personale da sottoporre a formazione e/o aggiornamento;
- d) verifica l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità, proponendo eventuali sanzioni in caso di violazioni;
- e) ha facoltà di richiedere in ogni momento chiarimenti, per iscritto o verbalmente, a tutti i Destinatari relativamente a comportamenti che possono integrare, anche solo potenzialmente, fattispecie corruttive o comunque non conformi a canoni di correttezza ai sensi della normativa vigente in materia;
- f) individua le azioni correttive per l'eliminazione delle criticità riscontrate durante l'attività di monitoraggio;
- g) propone modifiche del Piano anche in corso di vigenza dello stesso qualora siano accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Ente;
- h) verifica il rispetto degli obblighi di informazione a carico dei dirigenti;
- i) cura che siano rispettate le disposizioni in materia di rotazione degli incarichi, nonché di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi, negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- j) verifica il rispetto delle disposizioni in materia di inconfiribilità ed incompatibilità degli incarichi dirigenziali ai sensi del D.Lgs. n. 39 del 2013;
- k) cura la diffusione dei Codici di comportamento all'interno dell'Ente e il monitoraggio sulla relativa attuazione;
- l) segnala all'Ufficio per i procedimenti disciplinari eventuali fatti riscontrati che possono presentare una rilevanza disciplinare;
- m) informa la Procura della Repubblica di eventuali fatti riscontrati nell'esercizio del proprio mandato che possono costituire notizia di reato;
- n) presenta comunicazione alla competente procura della Corte dei Conti nel caso in cui riscontri fatti che possono dar luogo a responsabilità amministrativa;
- o) redige, entro il 15 dicembre di ogni anno, una relazione recante i risultati dell'attività svolta in materia di prevenzione della corruzione, unitamente all'aggiornamento del piano triennale, e li trasmette alla p.a. controllante, pubblicandoli inoltre sul sito istituzionale dell'Ente, nella sezione "Amministrazione trasparente".
- p) riferisce all' Amministratore Unico sull'attività svolta ogni qualvolta venga richiesto.

Ulteriori responsabilità del RPC <sup>(3)</sup> sono le seguenti:

<sup>3</sup> Elencate dalla Circolare predisposta dal Dipartimento della Funzione Pubblica, 25 Gennaio 2013, n. 1, pagg. 14-15



	<b>PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2018-2020</b>	Pagina 15 di 57	
		Data: gennaio 2018	Emesso da: Amministratore Unico

- dare tempestiva informazione al diretto superiore a cui il dipendente è addetto affinché possa essere avviata con tempestività l'azione disciplinare, nel caso riscontri fatti che possano presentarsi rilevanti;
- ove riscontri dei fatti suscettibili di dar luogo a responsabilità amministrativa o che rappresentano notizia di reato, presentare denuncia all'Autorità competente e dare tempestiva informazione all'Autorità nazionale anticorruzione.

Si fa presente che la Determinazione A.N.AC. 8/2015 asserisce che “la responsabilità a carico del Responsabile della prevenzione della corruzione (responsabilità dirigenziale, disciplinare ed erariale, prevista dall’art. 1, comma 12, della legge n. 190/2012) si concretizza al verificarsi del genere di delitto sopra indicato commesso anche in danno della società, se il responsabile non prova di aver predisposto un piano di prevenzione della corruzione adeguato a prevenire i rischi e di aver efficacemente vigilato sull’attuazione dello stesso.”

Oltre che con i Referenti (di cui ai punti successivi), per il corretto esercizio delle proprie funzioni il RPC si relaziona con l’Ufficio per i procedimenti disciplinari e con gli organismi di controllo incaricati.

Al RPC si applica il regime di responsabilità previsto dall’art. 1, commi 12 e seguenti della legge n. 190 del 2012.

#### **5.3.4 Il Referente per la prevenzione della corruzione**

Al fine di favorire la collaborazione operativa con il Responsabile della prevenzione della corruzione e promuovere il rispetto delle disposizioni del presente Piano, ciascun Direttore/Responsabile di Ufficio/Settore individua il Referente per la prevenzione della corruzione (in seguito, anche Referente) nell’ambito della struttura di riferimento.

Fino all’individuazione della persona con funzione di referente, la qualifica di Referente è assunta da ciascun Responsabile di Direzione di primo livello.

I Referenti collaborano con il RPC al fine di garantire l’osservanza del Piano ed in particolare:

- a) verificano l’effettiva applicazione delle disposizioni normative e regolamentari finalizzate alla prevenzione della corruzione relativamente alle attività di competenza;
- b) garantiscono il rispetto degli obblighi di formazione mediante la diffusione dei contenuti delle iniziative formative svolte a livello centrale o la promozione di eventi formativi presso le proprie Direzioni;
- c) a partire dalla data di adozione del presente Piano riferiscono, di norma semestralmente e comunque ogni qual volta se ne ravvisi la necessità, al RPC sullo stato di applicazione del Piano nell’ambito di riferimento, segnalando le criticità ed eventualmente proponendo l’adozione di misure specifiche ritenute maggiormente idonee a prevenire il verificarsi di eventi corruttivi.

#### **5.3.5 I dipendenti e collaboratori**

Il RPC ed i Referenti hanno facoltà di richiedere in ogni momento chiarimenti, per iscritto o verbalmente, a tutti i dipendenti e collaboratori relativamente a comportamenti che possono integrare, anche solo potenzialmente, fattispecie corruttive o comunque non conformi a canoni di correttezza ai sensi della normativa vigente in materia.

Tali soggetti partecipano al processo di gestione del rischio: tutti i dirigenti svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile e dei Referenti, propongono le misure di prevenzione e assicurano l’osservanza del Piano e del Codice di comportamento segnalandone le violazioni.

La mancata collaborazione con il RPC da parte dei soggetti obbligati ai sensi del presente Piano è suscettibile di essere sanzionata sul piano disciplinare.

	<b>PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2018-2020</b>	Pagina 16 di 57	
		Data: gennaio 2018	Emesso da: Amministratore Unico

Tutti i dipendenti e collaboratori partecipano al processo di gestione del rischio, osservano le misure contenute nel Piano segnalando le eventuali fattispecie di illecito e le personali situazioni di conflitto di interesse.

La violazione delle misure di prevenzione previste dal Piano costituisce illecito disciplinare.

Tutti i dipendenti, anche privi di qualifica dirigenziale, mantengono comunque il personale livello di responsabilità per il verificarsi di fenomeni corruttivi in relazione ai compiti effettivamente svolti.

#### **5.4 Misure generali per la prevenzione della corruzione**

Le misure di carattere generale si riferiscono a tutte quelle azioni di prevenzione del rischio di corruzione che riguardano l'organizzazione nel suo complesso e che definiscono le caratteristiche del contesto organizzativo, in cui operano le misure di controllo specifiche o particolari, che riguardano, invece, i singoli processi a rischio. Le misure di carattere generale si riferiscono a:

- contenuti minimi delle misure stabiliti dalla Determinazione A.N.AC. citata, con riferimento agli "altri enti di diritto privato in controllo pubblico":
- ulteriori misure di carattere generale.

##### **5.4.1 Contenuti minimi delle misure**

I contenuti minimi delle misure stabiliti dalla Determinazione, con riferimento agli "altri enti di diritto privato in controllo pubblico", sono i seguenti:

##### **5.4.1.1 Individuazione e gestione dei rischi di corruzione**

È prevista l'effettuazione di un'analisi dei rischi di cui alla normativa in oggetto, che è inclusa nella Parte Speciale del presente Piano triennale per la prevenzione della corruzione (punto 6.2).

L'analisi, finalizzata a una corretta programmazione delle misure preventive, deve condurre a una rappresentazione, il più possibile completa, di come i fatti di maladministration e le fattispecie di reato possono essere contrastate nel contesto operativo interno ed esterno dell'ente.

La gestione dell'analisi dei rischi viene effettuata secondo il seguente processo organizzativo:

MISURE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	TERMINI TEMPORALI	RESPONSABILITÀ
Verifica- approfondimenti dell'Analisi dei Rischi	Monitoraggio	Annuale	R.P.C. e O.d.V.
Aggiornamenti dei sotto-Processi e delle relative misure	Monitoraggio	Annuale	R.P.C. e O.d.V.

##### **5.4.1.2 Sistema di controlli**

È previsto che il sistema di gestione del rischio si completi con un adeguato Modello di organizzazione gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

Inoltre, è "quanto mai opportuno, anche in una logica di semplificazione, che sia assicurato il coordinamento tra i controlli per la prevenzione dei rischi di cui al d.lgs. n. 231 del 2001 e quelli per la prevenzione di rischi di corruzione di cui alla l. n. 190 del 2012", e pertanto il coordinamento tra attività del RPC e dell'Organismo di Vigilanza nominato ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

Come riportato sopra, il PTPC ed il Modello 231 sono basati sulla stessa mappatura dei processi che sono sottoposti ad audit effettuati rispettivamente da RPC e da OdV.

	<b>PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2018-2020</b>	Pagina 17 di 57	
		Data: gennaio 2018	Emesso da: Amministratore Unico

La Società prevede periodiche sessioni di audit in materia “anticorruzione”, che vengono condotte dal RPC, e che vengono verbalizzate e sottoscritte.

MISURE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	TERMINI TEMPORALI	RESPONSABILITÀ
Audit	Vigilanza	Annuale	R.P.C.

#### 5.4.1.3 Codice etico

È prevista l’adozione di un Codice etico o di comportamento (che l’Ente ha già adottato), che attribuisca particolare importanza ai comportamenti rilevanti ai fini della prevenzione dei reati di corruzione.

Si rileva che il Codice etico della Società recepisce le indicazioni di cui al DPR 62/2013 ed è stato pubblicato sul sito internet di Latina Formazione e Lavoro nella sezione Amministrazione Trasparente.

MISURE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	TERMINI TEMPORALI	RESPONSABILITÀ
Attività di vigilanza sull’attuazione del Codice	Vigilanza	Continuo	Direzione
Esame delle segnalazioni di violazione del Codice etico e raccolta delle condotte illecite accertate e sanzionate	Vigilanza	Continuo	Direzione

#### 5.4.1.4 Trasparenza

È prevista l’adozione di un “Programma triennale per la trasparenza e l’integrità” in cui sono individuate le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi delle informazioni da pubblicare, prevedendo anche uno specifico sistema delle responsabilità. Tale Programma costituisce parte integrante del presente Piano (punto **Errore. L'origine riferimento non è stata trovata.**).

#### 5.4.1.5 Inconferibilità e incompatibilità di incarichi

E’ previsto il rispetto del D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39, entrato in vigore il 4 maggio 2013, che ha emanato specifiche disposizioni destinate a disciplinare i casi di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi dirigenziali conferiti dalle pubbliche amministrazioni.

In particolare, l'art. 3 del sopra citato decreto legislativo prevede i casi di inconferibilità in caso di precedenti condanne per reati contro la pubblica amministrazione; l'art.12 sancisce, invece, l'incompatibilità degli incarichi dirigenziali con le cariche di componente della giunta o del consiglio regionale, nonché di componente della giunta o del consiglio di una provincia o di un comune con popolazione superiore ai 15.000 abitanti, ovvero ancora con la carica di presidente o amministratore delegato/Amministratore Unico di enti di diritto privato in controllo pubblico da parte della regione.

In proposito, relativamente al personale dirigente, il RPCT ha provveduto ad accertare che:

- al momento dell’assunzione, e con cadenza annuale, l’Ufficio del Personale accerta, mediante specifiche verifiche, l’assenza di cause di inconferibilità ex art. 3;
- da parte dell’autorità giudiziaria, non risultano pervenute comunicazioni di condanne per reati contro la pubblica amministrazione;
- per quanto di conoscenza, non risulta che i titolari di incarico dirigenziale siano interessati dall'applicazione delle disposizioni in materia incompatibilità di cui all’art. 12.

	<b>PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2018-2020</b>	Pagina 18 di 57	
		Data: gennaio 2018	Emesso da: Amministratore Unico

Secondo quanto indicato dovrà essere predisposto e diffusa alle strutture aziendali competenti l'apposita modulistica da utilizzare ai fini dell'acquisizione delle dichiarazioni di assenza di inconferibilità da presentare all'atto del conferimento di ogni nuovo incarico dirigenziale e, successivamente, da pubblicare sul sito web istituzionale. Analoghe dichiarazioni verranno, inoltre, annualmente raccolte per comprovare il mantenimento dell'assenza di cause di incompatibilità.

Si segnala tuttavia che, ai sensi della norma, "nel caso di nomina degli amministratori proposta o effettuata dalle p.a. controllanti, le verifiche sulle inconferibilità sono svolte dalle medesime p.a.."

MISURE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	TERMINI TEMPORALI	RESPONSABILITÀ
Rilascio Dichiarazione di assenza di cause di inconferibilità e incompatibilità da parte degli organi di indirizzo dell'ente	Vigilanza	Alla nomina o Conferimento incarico	Direzione

#### 5.4.1.6 Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro dei dipendenti pubblici

La L. 190/2012 ha previsto, per la prima volta, una disciplina generale diretta a ridurre il rischio di situazioni di corruzione correlate all'impiego del dipendente successivo alla cessazione del rapporto di lavoro.

L'art. 53, comma 16-ter del D.Lgs. 165/2001 statuisce che «I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti».

La norma ha evidenti finalità di prevenzione e mira a ridurre il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente pubblico successivamente alla cessazione del rapporto di lavoro (cosiddetto pantouflage o revolving doors). Si intende evitare che, durante il periodo di servizio, il dipendente pubblico possa preconstituirsì delle situazioni lavorative vantaggiose sfruttando la sua posizione ed il suo potere all'interno della Pubblica Amministrazione (per esempio, ATS, NAS, etc.) per ottenere un lavoro presso il soggetto privato con cui entra in contatto.

In ottemperanza a tale norma, che riguarda i dipendenti, gli organi di indirizzo dell'ente, gli incarichi professionali e di consulenza, è prevista l'adozione di misure specifiche.

In particolare, l'Ente assume iniziative volte a garantire che nelle varie forme di selezione del personale sia inserita espressamente la condizione ostativa menzionata sopra, che i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza della suddetta causa ostativa, e inoltre che sia svolta – ove ritenuta necessaria – una specifica attività di vigilanza in materia.

Si evidenzia tuttavia che le dimensioni dell'ente, ed a maggior ragione la limitata dinamica delle assunzioni, unitamente al controllo previsto prima delle stesse, riducono il rischio sopra citato ad un livello esiguo, che purtuttavia viene monitorato in occasione dei singoli eventi di assunzione.

	<b>PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2018-2020</b>	Pagina 19 di 57	
		Data: gennaio 2018	Emesso da: Amministratore Unico

Il processo organizzativo di riferimento è il seguente:

MISURE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	TERMINI TEMPORALI	RESPONSABILITÀ
Inserimento della clausola di pantouflage nelle nomine, assunzioni, nei contratti libero professionali e di consulenti	Vigilanza	All'avvio del Rapporto	Direzione
Vigilanza specifica su nuove nomine, assunzioni, contratti libero professionali e di consulenza	Vigilanza	Ove ritenuto necessario	Direzione

#### 5.4.1.7 Formazione

È prevista una specifica attività formativa per i collaboratori. Infatti, la Legge 190/2012 prescrive che il RPC individui i collaboratori che operano nei settori particolarmente esposti al rischio che siano commessi reati rilevanti, allo scopo di inserirli in appositi e idonei percorsi formativi.

A tal fine, la normativa in questione prevede che il RPC provveda a definire le modalità appropriate per selezionare e formare i prestatori di lavoro sopra citati.

L'Ente intende pertanto, mediante la formazione:

- determinare, in tutti coloro che operano in suo nome e per suo conto nelle "aree sensibili", la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, in un illecito passibile di sanzioni;
- informare tutti coloro che operano a qualsiasi titolo in suo nome, per suo conto o comunque nel suo interesse, che la violazione delle prescrizioni contenute nel Piano comporterà l'applicazione di apposite sanzioni ovvero la risoluzione del rapporto contrattuale;
- ribadire che l'Ente non tollera comportamenti illeciti, di qualsiasi tipo ed indipendentemente da qualsiasi finalità, in quanto tali comportamenti (anche nel caso in cui l'Ente fosse apparentemente in condizione di trarne vantaggio) sono comunque contrari ai principi etici cui essa intende attenersi.

L'attività di formazione è improntata a principi di completezza, chiarezza, accessibilità e continuità al fine di consentire la piena consapevolezza delle disposizioni in materia e delle norme etiche di riferimento.

L'attività di formazione è stata avviata secondo questo processo organizzativo:

MISURE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	TERMINI TEMPORALI	RESPONSABILITÀ
Attività formative	Vigilanza	2018	Direzione

#### 5.4.1.8 Comunicazione

Per quel che riguarda la comunicazione interna, al fine di favorire la diffusione della conoscenza del Piano e delle misure in esso contenute, sarà inviata una nota informativa a tutto il personale e ai consulenti per invitarli a prendere visione del PTPC. Inoltre, il personale in servizio e coloro che inizieranno a prestare servizio o a collaborare a qualunque titolo, all'atto della costituzione del rapporto di lavoro o di collaborazione, sottoscriveranno una dichiarazione di presa visione del Piano e di impegno a rispettare i principi e le disposizioni in esso contenuti.

	<b>PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2018-2020</b>	Pagina 20 di 57	
		Data: gennaio 2018	Emesso da: Amministratore Unico

MISURE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	TERMINI TEMPORALI	RESPONSABILITÀ
Nota informativa al personale	Vigilanza	Annuale	Direzione
Dichiarazione di presa visione e impegno PTPC da parte degli organi nominati, dei neo-assunti, dei liberi professionisti e consulenti contrattualizzati	Vigilanza	Annuale	Direzione
Messa a disposizione del PTPC	Vigilanza	Annuale	R.P.C.

#### 5.4.1.9 Tutela del dipendente che segnala illeciti

È richiesta l'adozione di misure idonee ad incoraggiare il dipendente a denunciare gli illeciti di cui viene a conoscenza nell'ambito del rapporto di lavoro, avendo cura di garantire la riservatezza dell'identità del segnalante dalla ricezione e in ogni contatto successivo alla segnalazione. A tal fine l'Ente procede a definire e rendere noto l'*iter*, con l'indicazione di termini certi per l'avvio e la conclusione dell'istruttoria e con l'individuazione dei soggetti che gestiscono le segnalazioni.

MISURE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	TERMINI TEMPORALI	RESPONSABILITÀ
Comunicazione e formazione	Illustrazione delle misure adottate per tutelare l'identità del segnalante	Annuale	R.P.C.

#### 5.4.1.10 Rotazione o misure alternative

In linea generale, la rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura molto rilevante fra gli strumenti di prevenzione dei fenomeni di tipo corruttivo.

Tuttavia, considerata la natura dell'azienda e le caratteristiche di Latina Formazione e Lavoro (in termini di dimensioni, di carenza di personale a livello di pianta organica, ecc.) si tratta di uno strumento di non agevole attuazione.

In particolare:

- la rotazione, innanzitutto, non è attuabile nei confronti dell'unico soggetto Dirigente, vista l'impossibilità di tale sostituzione con altra equiparabile posizione organizzativa, titolo e ruolo, tenendo anche conto che rappresenta una posizione strategica per il corretto funzionamento dell'Agenzia;
- la rotazione dei responsabili di Area/settore è difficilmente realizzabile, in quanto detto personale deve essere necessariamente assegnato alla propria specifica disciplina di specializzazione e competenza correlata ai Servizi erogati, e, di conseguenza, non possono ipotizzarsi trasferimenti in diverse strutture aziendali;
- in linea generale, alcuni settori di attività amministrativa, in cui la misura della rotazione del personale avrebbe indubbiamente una significativa potenziale rilevanza (ad esempio il settore acquisti), non sono suscettibili di quei rallentamenti e/o sospensioni di attività che fisiologicamente si verificherebbero a causa dell'elevata specializzazione che il personale addetto a tali aree deve acquisire (ciò, soprattutto, in un momento in cui non è possibile acquisire nuove risorse umane);



	<b>PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2018-2020</b>	Pagina 21 di 57	
		Data: gennaio 2018	Emesso da: Amministratore Unico

- in linea generale, inoltre, i costi derivanti dalla rotazione, formazione, adattamento, affiancamento devono essere proporzionati al livello di rischio.

Per le considerazioni sopra esposte, si è quindi ritenuto di prevedere soltanto la seguente misura positiva di carattere cautelare, immediatamente esecutiva, sull'argomento in questione:

in caso di coinvolgimento del dipendente in fatti di natura corruttiva, a seguito di:

- avvio di procedimento penale;
- ricevimento di informazione di garanzia o ordine di esibizione ex art. 256 cpp o perquisizione o sequestro;
- avvio di procedimento disciplinare;

fermo restando la possibilità di adottare un provvedimento di sospensione del rapporto di lavoro, Latina Formazione e Lavoro procede:

- per il personale dirigenziale, alla revoca dell'incarico in corso e al contestuale passaggio ad altro incarico (combinato disposto dell'art. 16, comma 1 lett. L quater e art. 55 ter, comma 1, del D.Lgs. 165/2001);
- per il personale non dirigenziale, all'assegnazione ad altro servizio (art. 16, comma 1 lett. L quater, D.Lgs. 165/2001).

In questa prima fase di programmazione, non si prevedono ulteriori interventi specifici e cogenti sul tema della rotazione del personale, rinviando eventuali approfondimenti ed iniziative più pregnanti nell'ambito dei successivi aggiornamenti del presente Piano, tenendo comunque presente che singoli Responsabili delle strutture aziendali possono, comunque, regolarmente disporre la rotazione del personale assegnato ai propri Servizi nell'esercizio delle proprie ordinarie prerogative gestionali della struttura di appartenenza.

Entro il 15 dicembre di ogni anno, il RPC redige una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la pubblica nel sito internet nella sezione "Amministrazione Trasparente".

#### 5.4.1.11 Monitoraggio

È prevista, in analogia con quanto già previsto per l'attuazione delle misure previste ai sensi del D.Lgs.231/2001, l'individuazione di modalità, tecniche e frequenza del monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, anche ai fini del loro aggiornamento periodico, avendo cura di specificare i ruoli e le responsabilità dei soggetti chiamati a svolgere tale attività, tra i quali rientra il RPC.

MISURE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	TERMINI TEMPORALI	RESPONSABILITÀ
Attività di vigilanza sull'attuazione del PTPC	Vigilanza	Continuo	R.P.C.
Esame delle segnalazioni di violazione del PTPC e raccolta delle condotte illecite accertate e sanzionate	Vigilanza	Continuo	R.P.C.

	<b>PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2018-2020</b>	Pagina 22 di 57	
		Data: gennaio 2018	Emesso da: Amministratore Unico

## 5.4.2 Ulteriori misure di carattere generale

### 5.4.2.1 Informatizzazione dei processi

È prevista l'informatizzazione dei processi organizzativi dell'Ente, misura che riveste un ruolo fondamentale anche ai fini della prevenzione della "corruzione" riducendo, da un lato, i margini di interventi "discrezionali" e agevolando, dall'altro, il controllo mediante la tracciabilità delle diverse fasi del processo organizzativi (esecuzione, autorizzazione, controllo), riducendo in tal modo i rischi connessi.

### 5.4.2.2 Accesso agli atti

La Società prevede l'adozione di specifiche misure organizzative per l'esercizio del diritto di accesso ai documenti amministrativi detenuti dall'Ente, limitatamente agli atti inerenti e conseguenti alla propria attività di pubblico interesse disciplinato dal diritto nazionale o comunitario, ed in conformità altresì anche alle disposizioni contenute nel capo V della L. 241/1990, nel D.P.R. 184/2006, nella L.R. 1/2012, nel Regolamento UE 2016/679 (Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati, cosiddetto GDPR) e nel D.Lgs. 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali).

Il diritto di accesso ai documenti amministrativi, normato mediante apposito Regolamento, è riconosciuto a chiunque abbia un interesse diretto, concreto e attuale corrispondente a una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento amministrativo al quale è richiesto l'accesso.

### 5.4.2.3 Conflitto di interessi

L'obbligo di evitare ogni possibile situazione di conflitto di interesse, anche solo potenziale, è già ben definito dalla normativa generale.

Si tratta infatti di un'importante misura preventiva che si realizza principalmente mediante l'astensione dalla partecipazione alla decisione del titolare dell'interesse, che potrebbe porsi in conflitto con l'interesse perseguito mediante l'esercizio della funzione pubblica e/o con l'interesse di cui sono portatori il destinatario del provvedimento e gli altri interessati e controinteressati.

Il personale di Latina Formazione e Lavoro, sia personale apicale, che operativo è già stato adeguatamente informato e formato in merito alle linee di condotta riguardo a tale aspetto.

In ogni caso, anche in relazione ai nuovi ingressi assuntivi e alle nuove fattispecie di reato corruttivo la tematica costituirà oggetto degli interventi formativi sui temi etici e della legalità che saranno avviati nei confronti di tutto il personale aziendale.

È richiesto a ciascun dipendente di segnalare le eventuali situazioni di conflitto di interesse esistenti con riferimento alle attività dallo stesso svolte: la dichiarazione deve essere redatta per iscritto e inviata al Responsabile della prevenzione della corruzione.

### 5.4.2.4 Formazione di commissioni, assegnazione agli uffici e conferimento di incarichi

Oltre a quelle già segnalate al precedente paragrafo, la L. 190/2012 ha previsto altre misure di prevenzione di carattere soggettivo: si tratta, infatti, di misure che anticipano il loro effetto già al momento dell'individuazione dei soggetti competenti a prendere decisioni nelle pubbliche amministrazioni, relativamente alla partecipazione a commissioni di concorso o di gara, nonché per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati ad alto rischio di corruzione.

Alla luce di queste disposizioni, Latina Formazione e Lavoro deve, pertanto, verificare che i dipendenti (dirigenti e/o funzionari-responsabili di funzione) che sono stati condannati, anche in via non definitiva ed anche in caso di patteggiamento, per delitti contro la pubblica amministrazione:

- non facciano parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;

	<b>PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2018-2020</b>	Pagina 23 di 57	
		Data: gennaio 2018	Emesso da: Amministratore Unico

- non siano assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- non facciano infine parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

Secondo quanto espresso, le funzioni preposte alla amministrazione e gestione del personale, nonché le strutture aziendali competenti per i procedimenti amministrativi sull'acquisizione di beni, servizi e forniture provvederanno a verificare, ed eventualmente sottoporre a revisione, le direttive aziendali su questa materia (rappresentata dal Modello di Organizzazione Gestione e Controllo ex D.Lgs 231/01).

La situazione impeditiva cessa nel momento in cui viene pronunciata per il medesimo reato una sentenza di assoluzione anche non definitiva; se poi la situazione di inconferibilità si manifesta nel corso del rapporto di lavoro, il RPCT effettua la contestazione nei confronti dell'interessato e lo stesso deve essere rimosso dall'incarico o assegnato ad altro ufficio.

È previsto che il RPC verifichi la sussistenza di eventuali precedenti penali in capo a soggetti a cui l'Ente stesso intende conferire incarichi di amministratore e/o dirigenziali. L'accertamento avviene mediante dichiarazione di autocertificazione resa dall'interessato conformemente a quanto previsto dall'art. 20 del D.Lgs. 39/2013.

#### **5.4.2.5 Obblighi di informazione**

I Destinatari informano tempestivamente il RPC di qualsiasi anomalia accertata che comporti la mancata attuazione del Piano.

Coloro che svolgono attività potenzialmente a rischio di corruzione segnalano al RPC qualsiasi anomalia accertata indicando, se a loro conoscenza, le motivazioni della stessa.

Il RPC può tenere conto di segnalazioni provenienti da eventuali portatori di interessi esterni all'Ente, preferibilmente non anonime e sufficientemente circostanziate, che evidenzino situazioni di anomalia e configurino il rischio del verificarsi di fenomeni corruttivi.

#### **5.4.2.6 Gestione delle risorse finanziarie**

La gestione dei flussi finanziari rappresenta un'area sensibile laddove si operi all'interno di quei processi organizzativi che sono stati individuati come maggiormente critici ed in particolare la gestione dei rapporti con la P.A. e la gestione amministrativa.

In tale ottica, l'Ente ha individuato adeguate misure preventive per la gestione delle operazioni finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati rilevanti.

Nella gestione degli affari sociali che comportano la movimentazione di denaro, sotto qualsiasi forma, i soggetti ad essa preposti, devono attenersi a quanto previsto nel "Piano di Prevenzione della corruzione" di cui costituisce parte integrante, nelle procedure operative, nel Codice Etico. In particolare, l'Organo amministrativo deve:

- assicurare che le operazioni poste in essere per lo svolgimento delle attività correnti siano avvenute nel rispetto delle modalità e dei poteri previsti nello statuto sociale;
- assicurare che tutte le entrate e le uscite di cassa e di banca siano giustificate da idonea documentazione, a fronte di beni e servizi realmente erogati o ricevuti, e a fronte di adempimenti fiscali e societari previsti dalle norme di legge;
- assicurare che tutte le operazioni effettuate, che hanno effetti finanziari, siano tempestivamente e correttamente contabilizzate, in modo tale da consentirne la ricostruzione dettagliata e l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità.

	<b>PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2018-2020</b>	Pagina 24 di 57	
		Data: gennaio 2018	Emesso da: Amministratore Unico

- assicurare che i rapporti intrattenuti con gli Istituti bancari, con i clienti e con i fornitori siano verificati attraverso lo svolgimento di periodiche riconciliazioni.

#### **5.4.2.7 Procedura per la segnalazione degli illeciti (whistleblowing).**

Un'altra importante misura innovativa prevista dalla L. 190/2012, direttamente finalizzata a favorire l'emersione di fattispecie di illecito, è quella relativa alla disciplina della segnalazione degli illeciti, ossia il cosiddetto "whistleblowing".

Scopo della procedura per la presentazione di segnalazioni, da parte dei dipendenti e dei collaboratori di Latina Formazione e Lavoro, nonché da parte dei cittadini che possono portare all'emersione di fenomeni interni di corruzione, nell'ampia accezione attribuita a quest'ultimo termine ed in attuazione delle disposizioni previste dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC). Oltre a definire gli aspetti procedurali, con la presente regolamentazione si intendono anche adottare le idonee precauzioni per tutelare il segnalante, ed in particolare il dipendente dell'amministrazione (c.d. whistleblower), garantendone l'anonimato e contrastando ogni possibile discriminazione nei confronti dello stesso, individuando e rimuovendo i possibili fattori che potrebbero in qualche modo impedire o rallentare il ricorso all'istituto della denuncia di illeciti nel pubblico interesse. In particolare l'art. 1, comma 51, della legge n. 190/2012 ha introdotto nel D.Lgs. 165/2001 l'articolo 54-bis, rubricato "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti", prevedendo così una misura finalizzata a favorire l'emersione di fattispecie di illecito, nota nei paesi anglosassoni con il termine "whistleblower".

L'obiettivo della procedura è quello di fornire al segnalante, sia interno (dipendente o collaboratore a qualsiasi titolo) che esterno, indicazioni operative circa:

- i destinatari della segnalazione;
- l'oggetto ed i contenuti della segnalazione, indicati attraverso apposita modulistica, messa a disposizione sul sito web istituzionale;
- le modalità di trasmissione delle segnalazioni;
- le forme di tutela che, con l'introduzione della normativa in materia di prevenzione della corruzione, devono essere offerte, soprattutto ai dipendenti e ai collaboratori.

#### **5.4.2.8 Soggetti e oggetto della segnalazione**

Il soggetto destinatario delle segnalazioni è il Responsabile per la prevenzione della corruzione.

Vengono considerate rilevanti le segnalazioni che riguardano comportamenti, rischi, reati o irregolarità consumati o tentati, a danno dell'interesse pubblico:

- segnalazioni da parte del dipendente o collaboratore che intende denunciare un illecito o una irregolarità commessa all'interno dell'Ente, di cui è venuto a conoscenza, nell'esercizio dell'attività lavorativa;
- segnalazioni da parte di utenti o cittadini che intendono denunciare un illecito o una irregolarità in relazione a rapporti intercorsi con strutture e funzionari di Latina Formazione e Lavoro. A titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, si può precisare che la segnalazione può riguardare azioni o omissioni, commesse o tentate:
  - a. penalmente rilevanti;
  - b. poste in essere in violazione dei Codici di comportamento dei dipendenti o di altre disposizioni sanzionabili in via disciplinare;
  - c. suscettibili di arrecare un pregiudizio all'amministrazione di appartenenza o ad altro ente pubblico;

	<b>PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2018-2020</b>	Pagina 25 di 57	
		Data: gennaio 2018	Emesso da: Amministratore Unico

- d. suscettibili di arrecare un pregiudizio all'immagine di Latina Formazione e Lavoro. Il "segnalante" pertanto non dovrà utilizzare l'istituto in argomento per scopi meramente personali o per effettuare rivendicazioni/istanze che attengono allo svolgimento del rapporto di lavoro.

#### 5.4.2.9 Contenuto e procedura per la segnalazione

Le segnalazioni vanno fatte utilizzando preferibilmente l'apposito modulo reperibile all'interno del sito internet istituzionale, alla sezione "Amministrazione Trasparente" – "Altri contenuti" – "Anticorruzione".

Il modulo prevede l'indicazione di tutti gli elementi utili a consentire di procedere alle dovute ed appropriate verifiche e controlli a riscontro della fondatezza dell'esposto. Risulta in ogni caso indispensabile che la denuncia presentata dal "segnalante" sia circostanziata, riguardi fatti riscontrabili e conosciuti direttamente dal denunciante e non riportati o riferiti da altri soggetti, nonché contenga tutte le informazioni e i dati per individuare inequivocabilmente gli autori della condotta illecita.

Le segnalazioni possono essere presentate alternativamente secondo una delle seguenti modalità:

- tramite invio all'indirizzo di posta elettronica [rpct@latinaformazione.it](mailto:rpct@latinaformazione.it) appositamente dedicato alla ricezione delle segnalazioni di cui trattasi. Tale casella di posta elettronica è monitorata contestualmente ed esclusivamente dal RPCT;
- a mezzo del servizio postale indirizzandola a RPCT "Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza" (gli estremi sono da rilevare dal sito di Latina Formazione e Lavoro);
- consegna a mano in busta chiusa e protocollata presso la segreteria di Latina Formazione e Lavoro. In particolare occorre che la segnalazione sia inserita in una busta chiusa, recante all'esterno il destinatario "Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza" (gli estremi sono da rilevare dal sito di Latina Formazione e Lavoro).

#### 5.4.2.10 Attività di accertamento delle segnalazioni

Il RPCT, all'atto del ricevimento della segnalazione, provvederà ad avviare con le opportune cautele la procedura interna per la verifica dei fatti rappresentati nella segnalazione, investendo le strutture competenti per il prosieguo delle attività.

Il RPCT, nel rispetto della massima riservatezza e del principio di imparzialità, potrà effettuare ogni attività ritenuta opportuna, inclusa l'audizione personale del segnalante e di eventuali altri soggetti (indicati dal segnalante) che possono riferire sugli episodi ivi rappresentati.

Nel caso in cui, completata l'attività di verifica, la segnalazione risulti fondata, Il RPCT provvederà, in relazione alla natura della segnalazione, a:

- presentare denuncia all'Autorità Giudiziaria competente, nelle fattispecie più gravi, e se sussistono i presupposti di legge;
- comunicare l'esito dell'accertamento responsabile dell'autore della violazione accertata, affinché provveda all'adozione dei provvedimenti di competenza, incluso, sussistendone i presupposti, l'esercizio dell'azione disciplinare;
- adottare o proporre di adottare tutti i necessari provvedimenti amministrativi per il ripristino della legalità

Il RPCT, a conclusione degli accertamenti, e comunque entro 60 giorni dal ricevimento della segnalazione, informa dell'esito o dello stato degli stessi il segnalante, secondo la modalità dallo stesso prescelta e con le opportune precauzioni a garanzia della sua tutela, se necessario.

	<b>PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2018-2020</b>	Pagina 26 di 57	
		Data: gennaio 2018	Emesso da: Amministratore Unico

#### 5.4.2.11 Forme di tutela riconosciute al dipendente e collaboratore che segnala condotte illecite

La disposizione di cui all'art. 54-bis del D.Lgs. n. 165/2001 pone tre norme a tutela del "segnalante":

- la tutela dell'anonimato;
- la previsione che la denuncia è sottratta al diritto di accesso fatta esclusione delle ipotesi eccezionali descritte nel comma 2 del nuovo art. 54-bis del D.Lgs. n. 165/2001 in caso di necessità di svelare l'identità del denunciante;
- il divieto di discriminazione nei confronti del c.d. "whistleblower".

#### 5.4.2.12 Obblighi di riservatezza sull'identità del "whistleblower" e sottrazione al diritto di accesso

Ad eccezione dei casi in cui sia configurabile una responsabilità a titolo di calunnia e di diffamazione ai sensi delle disposizioni del codice penale o dell'art. 2043 del codice civile e delle ipotesi in cui l'anonimato non è opponibile per legge (es. indagini penali, tributarie o amministrative, ispezioni di organi di controllo) l'identità del whistleblower viene protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione. Pertanto, fatte salve le eccezioni di cui sopra, l'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo espresso consenso e tutti coloro che ricevono o sono coinvolti nella gestione delle segnalazioni sono tenuti a tutelare la riservatezza di tale informazione. La violazione dell'obbligo di riservatezza è fonte di responsabilità disciplinare, fatte salve ulteriori forme di responsabilità previste dall'ordinamento. Per quanto riguarda, in particolare, l'avvio di un eventuale procedimento disciplinare a seguito della segnalazione, l'identità del segnalante può essere rivelata all'autorità disciplinare e all'inculpato nei casi seguenti:

- vi sia il consenso espresso del segnalante;
- la contestazione dell'addebito disciplinare risulti fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante risulti assolutamente indispensabile alla difesa dell'accusato, purché tale circostanza venga da quest'ultimo dedotta e comprovata in sede di audizione o mediante la presentazione di memorie difensive.

Il documento recante la segnalazione, come previsto dall'art. 54-bis del D.Lgs. n. 165/2001 è sottratto all'accesso; tale documento non può essere pertanto oggetto di visione né di estrazione di copia da parte dei richiedenti, ricadendo nell'ambito di esclusione di cui all'art. 24, comma 1, lett. a), della L. n. 241/1990. Il dirigente che, ai sensi dell'art. 54-bis del D.Lgs. n. 165/2001, quale superiore gerarchico, riceve informazioni da un proprio collaboratore, di un illecito o di una irregolarità, è tenuto a proteggerne l'identità e a invitarlo a effettuare segnalazione anche al RPCT.

#### 5.4.2.13 Segnalazione di discriminazioni

Nei confronti del dipendente che effettua una segnalazione ai sensi della procedura, non è consentita alcuna forma di ritorsione o misura discriminatoria, diretta o indiretta, per motivi collegati direttamente o indirettamente alla segnalazione stessa. Per misure discriminatorie si intende le azioni disciplinari ingiustificate, condotte persecutorie, molestie sul luogo di lavoro ed ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili. La tutela è circoscritta alle ipotesi in cui segnalante e denunciato siano entrambi dipendenti dell'amministrazione. Il segnalante che ritiene di aver subito una discriminazione, direttamente o tramite l'organizzazione sindacale a cui conferisce mandato, deve dare notizia circostanziata dell'avvenuta discriminazione al "Responsabile" medesimo, per metterlo in condizioni di valutarne la fondatezza ed i possibili interventi di azione, per ripristinarne la tutela o per rimediare agli effetti negativi della discriminazione in via amministrativa e per perseguire, disciplinarmente, l'autore della discriminazione. L'adozione di misure discriminatorie a seguito di whistleblowing, che abbia avuto anche come destinatario l'RPCT, può essere altresì segnalata direttamente, ai sensi e per gli effetti del comma 3 dell'art. 54-bis del D.Lgs. n. 165/2001, all'Ispettorato per la funzione pubblica – Presidenza del Consiglio dei



	<b>PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2018-2020</b>	Pagina 27 di 57	
		Data: gennaio 2018	Emesso da: Amministratore Unico

Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica, per i provvedimenti di competenza, dallo stesso interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative dell’Ente.

#### **5.4.2.14 Responsabilità del segnalante**

La presente procedura lascia impregiudicata la responsabilità penale e disciplinare del segnalante nell’ipotesi di segnalazione calunniosa o diffamatoria ai sensi del codice penale e dell’art. 2043 del codice civile.

Sono altresì fonte di responsabilità eventuali forme di abuso della presente procedura, quali le segnalazioni manifestamente opportunistiche, strumentali e/o effettuate al solo scopo di danneggiare ingiustamente il denunciato o altri soggetti.

#### **5.4.2.15 Sistema disciplinare**

In caso di violazione del presente Piano, l’Ente potrà adottare i provvedimenti previsti dal CCNL di riferimento. Il RPC provvederà alla segnalazione, per gli opportuni provvedimenti, delle violazioni accertate in materia di corruzione.

#### **5.4.2.16 Adozione, comunicazione e aggiornamento del piano**

L’Amministratore Unico della Società adotta il presente Piano ed ogni successivo aggiornamento, ed informa di tale adozione mediante affissione di specifica comunicazione nella bacheca aziendale. Sarà cura della Società informare i terzi che interagiscono con essa dell’avvenuta adozione del Piano e in sintesi delle parti per essi rilevanti.

Il presente Piano potrà subire modifiche ed integrazioni per esigenze di adeguamento alle eventuali future indicazioni provenienti da fonti nazionali o regionali competenti in materia.

In ogni caso il Piano è da aggiornare con cadenza annuale ed ogni qual volta emergano rilevanti mutamenti dell’organizzazione o dell’attività dell’Ente. Gli aggiornamenti annuali e le eventuali modifiche in corso di vigenza sono assicurati dal RPC.

Degli aggiornamenti e delle eventuali modifiche in corso di vigenza sarà data adeguata evidenza mediante pubblicazione della versione modificata del documento sul sito istituzionale della Società nella sezione “Amministrazione trasparente”.

Una copia del Piano aggiornato sarà inoltre messa a disposizione dei dipendenti e dei collaboratori presso la sede della Società. Per tutto quanto non espressamente disciplinato nel presente Piano si applicano le disposizioni vigenti in materia ed in particolare la Legge 190/2012, il D.Lgs. 33/2013 e il D.Lgs. 39/2013, la Determinazione A.N.AC. 8/2015 oltre alle disposizioni del D.Lgs. 231/2001 attinenti alla materia qui richiamata.

	<b>PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2018-2020</b>	Pagina 28 di 57	
		Data: gennaio 2018	Emesso da: Amministratore Unico

## 6 Piano triennale per la prevenzione della corruzione: Parte Speciale

### 6.1 *Approccio metodologico per la mappatura del rischio*

Il processo di gestione dei rischi, nel presente Piano, è articolato metodologicamente nelle seguenti fasi:

1. Recepimento delle aree di rischio obbligatorie;
2. Mappatura dei processi organizzativi svolti dall'Ente;
3. Analisi e valutazione dei rischi per ciascun processo;
4. Progettazione del sistema di trattamento del rischio.

### 6.2 *Aree di rischio obbligatorie*

Una delle esigenze a cui il presente Piano deve attendere è l'individuazione delle attività e dei processi nell'ambito dei quali è più elevato il rischio di corruzione.

L'art. 1 comma 16 della L. 190/2012 procede già ad una prima diretta individuazione, relativamente ai seguenti procedimenti:

- autorizzazione o concessione;
- scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture di cui al D.Lgs. 12 aprile 2006, n. 163;
- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, attribuzione di vantaggi economici a persone ed enti pubblici e privati;
- concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.

L'Aggiornamento del PNA ha esteso le aree di attività caratterizzate da un alto livello di probabilità di eventi rischiosi ai seguenti procedimenti:

- gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- incarichi e nomine;

cui si aggiungono ulteriori aree individuate da ciascun Ente in base alle proprie caratteristiche organizzative e funzionali.

Il livello di rischio per tali attività, laddove svolte, sarà considerato "critico", con un valore del rischio che sarà fissato, per definizione, al livello più alto.

Oltre alle aree di rischio obbligatorie di cui sopra, le ulteriori aree di rischio vengono individuate mediante il seguente processo di analisi e valutazione del rischio.

	<b>PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2018-2020</b>	Pagina 29 di 57	
		Data: gennaio 2018	Emesso da: Amministratore Unico

### 6.3 Mappatura dei processi organizzativi

In primo luogo è stata elaborata la “Mappa dei processi organizzativi di riferimento”, che è strutturata ad albero su tre distinti livelli, via via più analitici, rappresentativi rispettivamente di: “Gruppi di Processi”, “Macro-Processi”, “Processi”.

### 6.4 Analisi e valutazione dei rischi per ciascun processo

La fase successiva ha riguardato l'analisi dei rischi, che è stata effettuata sulla base del rischio delle fattispecie di reati richiamati dalla ulteriore normativa specifica di cui al precedente punto **Errore. L'origine iferimento non è stata trovata.**

A ciascun “processo” sono stati quindi associati i possibili reati come precedentemente definiti. Successivamente, per ciascuno di essi si è provveduto a quantificare il livello di rischio, secondo il seguente percorso metodologico:

1. Valutazione del rischio potenziale (“Indice di Rischio Potenziale” o “IRP”), che rappresenta la quantificazione degli eventi rischiosi associati al singolo processo e che prescinde dai controlli esistenti presso l'Ente, i quali potranno, eventualmente, solo ridurne o prevenirne gli effetti.

L'IRP consiste in un valore determinato dalla combinazione (moltiplicazione) di due fattori: il “peso” e la “probabilità”.

Il “**peso**” misura l'intensità del danno che il verificarsi dell'evento dannoso causa all'Ente, e che può essere di varia natura:

- **Impatto organizzativo.** Rispetto al totale del personale della/e singola/e Unità organizzativa/e deputata/e a svolgere il processo, quale percentuale di personale è impiegata nel processo:

Misura	Peso
Fino a circa il 20%	1
Fino a circa il 40%	2
Fino a circa il 60%	3
Fino a circa il 80%	4
Fino a circa il 100%	5

- **Impatto economico.** Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno per eventi della medesima o analoga tipologia?

Misura	Peso
No	0
Si	5

- **Impatto reputazionale.** Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi

	<b>PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2018-2020</b>	Pagina 30 di 57	
		Data: gennaio 2018	Emesso da: Amministratore Unico

Misura	Peso
No	0
Non ne abbiamo memoria	1
Si, sulla stampa locale	2
Si, sulla stampa nazionale	3
Si, sulla stampa locale e nazionale	4
Si, sulla stampa locale, nazionale e internazionale	5

La sommatoria dei punteggi di cui sopra determina la quantificazione del peso del rischio, che verrà quantificato secondo la seguente classificazione:

Peso del rischio		
Valore	Coefficiente	Descrizione
1	Modesto	La sommatoria dei punteggi è inferiore a 3 punti
2	Medio	La sommatoria dei punteggi è inferiore a 6 punti
3	Grave	La sommatoria dei punteggi è inferiore a 10 punti
4	Molto grave	La sommatoria dei punteggi è superiore a 10 punti

La “**probabilità**” è intesa come frequenza di accadimento degli eventi rischiosi (numero di volte in cui il rischio può potenzialmente manifestarsi). Tale Indice viene, nello specifico, determinato in base alla seguente classificazione:

Probabilità del rischio		
Valore	Coefficiente	Descrizione
1	Raro	Evento che può accadere raramente (max 2 volte all'anno)
2	Improbabile	Evento che può accadere qualche volta (tendenzialmente da 3 a 12 volte all'anno)
3	Possibile	Evento che può accadere più volte in un anno, MAX con frequenza significativa (da 13 a 52 volte all'anno)
4	Probabile	Evento che può accadere con frequenza elevata (oltre 52 volte all'anno ma meno di 1 volta al giorno)
5	Molto probabile	Evento che può accadere con frequenza molto elevata (1 o più volte al giorno)

- Valutazione dei controlli in essere (“Valutazione Complessiva dei Controlli” o “VCC”) in relazione a ciascun sotto-processo. La VCC consiste in un valore percentuale determinato dalla combinazione (moltiplicazione) di due fattori: il livello di “esistenza e adeguatezza” dei controlli ed il loro livello di “conformità”.

	<b>PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2018-2020</b>	Pagina 31 di 57	
		Data: gennaio 2018	Emesso da: Amministratore Unico

L'“**esistenza e adeguatezza**” dipende dal livello di formalizzazione dei controlli stessi e dalla loro adeguatezza a presidiare in modo efficace/efficiente il rischio, e viene determinato secondo queste modalità:

Esistenza e adeguatezza		
Valore	Coefficiente	Descrizione
-90%	Continuativo	Le tecniche di controllo appaiono adeguate, in quanto automatiche e continuative, e registrano in modo non eliminabile i dati rilevati, e/o Vengono effettuati controlli sistematici da terze parti qualificate
-80%	Adeguito	Le tecniche di controllo appaiono adeguate a ridurre il rischio ad un livello accettabile
-50%	In prevalenza adeguato	Le tecniche di controllo appaiono adeguate a ridurre il rischio ad un livello accettabile ma risultano migliorabili
-25%	Inadeguato	Le tecniche di controllo in essere risultano essere inadeguate a ridurre il rischio ad un livello accettabile
0%	Assente-NA	Le tecniche di controllo in essere risultano essere assenti o non valutabili

La “**conformità**” valuta l'effettiva esecuzione dei controlli di linea previsti. Tale Indice viene, nello specifico, determinato in base alla seguente classificazione:

Conformità		
Valore	Coefficiente	Descrizione
-90%	Assiduo	I controlli previsti vengono effettuati continuativamente
-80%	Adeguito	I controlli previsti vengono effettuati con sistematicità e continuità
-50%	In prevalenza adeguato	I controlli previsti vengono prevalentemente effettuati
-25%	Inadeguato	I controlli previsti vengono effettuati occasionalmente
0%	Assente-NA	I controlli previsti non vengono effettuati se non eccezionalmente

- Definizione del rischio residuo (“Indice di Rischio Residuo” o “IRR”), che definisce la valutazione finale dell'evento rischioso, tenendo conto della struttura dei controlli presenti, e che rappresenta pertanto la valutazione quantitativa del rischio a cui l'Ente rimane esposto dati i controlli in essere. L'IRR è valutato per le classi, come di seguito specificato:

	<b>PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2018-2020</b>	Pagina 32 di 57	
		Data: gennaio 2018	Emesso da: Amministratore Unico

- a. Processi a rischio reato critico (per i quali il “Rischio Residuo” è stato evidenziato in colore **rosso**). Sono qui ricompresi le c.d. “aree di rischio obbligatorie”, ove svolte, di cui *supra*;
- b. Processi a rischio reato moderato (per i quali il “Rischio Residuo” è stato evidenziato in colore **giallo**);
- c. Processi a rischio reato contenuto (per i quali il “Rischio Residuo” è stato evidenziato in colore **grigio**);
- d. Processi a rischio reato minimo (per i quali il “Rischio Residuo” è stato evidenziato in colore **verde**).

## 6.5 Risultati dell'Analisi dei rischi

### 6.5.1 Premessa

Attraverso un'attività svolta con il supporto di professionalità esterne, è stato analizzato il contesto, sono stati identificati gli ambiti maggiormente esposti al rischio e si è determinata l'entità dei rischi rilevanti.

In particolare il lavoro ha:

- approfondito i contenuti della normativa, nonché le fattispecie di reato previste dalla normativa;
- effettuato una ricognizione degli ambiti operativi dove, in caso di assenza di tutele, è maggiore la probabilità di commissione dei reati previsti;
- predisposto un'apposita mappa delle aree di potenziale “rischio anti-corrruzione”;
- valutato l'idoneità dei presidi organizzativi, procedurali e amministrativi;
- identificato i principi ed i requisiti del sistema dei controlli;
- valutato il “rischio anti-corrruzione”.

### 6.5.2 Attività sensibili

Con specifico riferimento alla realtà dell'Ente, le attività nel cui ambito possono, al momento dell'adozione del Piano, essere commessi i reati (oltre alle aree “obbligatorie” di cui sopra) riguardano principalmente:

- Sistema di gestione privacy;
- Contabilità;
- gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- gestione controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- incarichi e nomine;



	<b>PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2018-2020</b>	Pagina 33 di 57	
		Data: gennaio 2018	Emesso da: Amministratore Unico

L'individuazione delle aree a rischio consente:

- di sensibilizzare dipendenti e collaboratori sulle aree ed i rispettivi aspetti della gestione interna che richiedono maggiore attenzione;
- di esplicitare da parte dell'Ente la ferma condanna di tutte le condotte che integrino la fattispecie di reato prevedendo nel contempo l'applicazione di sanzioni in tali casi;
- di sottoporre tali aree ad un sistema costante di monitoraggio e controllo, funzionale da un lato a prevenire la commissione dei reati e da un altro ad intervenire immediatamente in caso di commissione degli stessi.

Il RPC individuerà di volta in volta le attività che, a seconda dell'evoluzione legislativa e/o di mutamenti nelle attività svolte dall'Ente, dovranno essere ricomprese nel novero delle ipotesi rilevanti, curando anche che vengano presi gli opportuni provvedimenti operativi.

### 6.5.3 Analisi dei rischi

Nel dettaglio, la mappatura complessiva dei rischi è la seguente:

Processi organizzativi di riferimento					Reati ipotizzabili	Aree di rischio obbligatorie	Possibili modalità commissive	Peso RP						Valutazione Complessiva dei Controlli (VCC)			Indice di Rischio Residuo (IRR)	
N° progr.	N° Id.	Gruppo di Processi	Macro-Processo	Processo				Impatto Organizzativo	Impatto Economico	Impatto Reputazionale	Punteggio Peso	Peso RP	Frequenza RP	IRP (Indice di Rischio Potenziale)	Esistenza e adeguatezza controlli	Conformità		Valutazione Complessiva dei Controlli
1	1.1.1.1	1. Sistemi e processi di prevenzione e mitigazione dei rischi	Sistema di Gestione Sicurezza Lavoro ex D.Lgs. 81/2008	Nomina/individuazione ruoli (RSPP; ASPP; Medico competente, Dirigenti, Preposti,	§ Abusivo esercizio di una professione		Nomina di un medico competente privo dei requisiti previsti	1	-	1	2	1	1	minimo	-50%	-80%	media	Minimo
8	1.1.4.2	1. Sistemi e processi di prevenzione e mitigazione dei rischi	Sistema di Gestione Sicurezza Lavoro ex D.Lgs. 81/2008	Gestione visite mediche periodiche	§ Abusivo esercizio di una professione		Effettuazione Visite mediche da parte di un medico competente privo dei requisiti previsti	1	-	1	2	1	2	minimo	-50%	-80%	media	Minimo
21	1.2.1.1	1. Sistemi e processi di prevenzione e mitigazione dei rischi	Sistema di Gestione Privacy ex D.Lgs. 196/2003	Gestione DPS	§ Rivelazione segreti d'Ufficio		Violazione dei sistemi della Società a causa di inadeguate misure di sicurezza informatica	5	-	1	6	3	4	critico	-80%	-50%	media	moderato
23	1.3.1.1	1. Sistemi e processi di prevenzione e mitigazione dei rischi	Revisione contabile	Revisione contabile	§ Reati di natura corruttiva; § Corruzione tra privati		Accordo con Revisori per asseverare un bilancio non veritiero	1	-	-	1	1	1	minimo	-80%	-80%	Buono	Minimo
24	1.4.1.1	1. Sistemi e processi di prevenzione e mitigazione dei rischi	Controllo Analogo	Controllo Analogo preventivo, trimestrale e consuntivo	§ Reati di natura corruttiva;		Accordo con funzionari della Provincia per asseverare un bilancio non veritiero	1	-	-	1	1	1	minimo	-80%	-80%	Buono	Minimo

Processi organizzativi di riferimento					Reati ipotizzabili	Aree di rischio obbligatorie	Possibili modalità commissive	Peso RP						Valutazione Complessiva dei Controlli (VCC)			Indice di Rischio Residuo (IRR)	
N° progr.	N° Id.	Gruppo di Processi	Macro-Processo	Processo				Impatto Organizzativo	Impatto Economico	Impatto Reputazionale	Punteggio Peso	Peso RP	Frequenza RP	IRP (Indice di Rischio Potenziale)	Esistenza e adeguatezza controlli	Conformità		Valutazione Complessiva dei Controlli
26	2.2.1.1	2. Processi di gestione	Controllo Interno	Relazione del Sindaco Unico	§ Reati di natura corruttiva;		Accordo con funzionari della Provincia per asseverare un bilancio non veritiero	1	-	-	1	1	1	minimo	-80%	-80%	Buono	Minimo
27	2.2.1.2	2. Processi di gestione	Controllo Interno	Attività di controllo interno	§ Reati di natura corruttiva;		Accordo con funzionari della Provincia per asseverare un bilancio non veritiero	1	-	-	1	1	1	minimo	-80%	-80%	Buono	Minimo
29	2.3.2.1	2. Processi di gestione	Investimenti	Preventivazione economica e finanziaria	§ Reati di natura corruttiva;	Appalti e Contratti	Selezione di fornitori ed acquisto di beni e servizi definiti in base a criteri corruttivi					4	4	critico				critico
30	2.3.2.2	2. Processi di gestione	Investimenti	Realizzazione Investimenti	§ Reati di natura corruttiva;	Appalti e Contratti	Selezione di fornitori ed acquisto di beni e servizi definiti in base a criteri corruttivi					4	4	critico				critico
31	2.4.1.1	2. Processi di gestione	Relazioni Esterne	Relazioni con PA	§ Reati di natura corruttiva;	Adozione di comportamenti corruttivi nei rapporti con i funzionari pubblici	Adozione di comportamenti corruttivi nei rapporti con i funzionari della Provincia	2	-	4	6	3	3	Alto	-25%	-80%	critico	moderato
32	2.5.1.1	2. Processi di gestione	Autorizzazioni ed iscrizioni	Iscrizione ad Albo Enti formazione	§ Reati di natura corruttiva;	Autorizzazioni e Concessioni	Corruzione di un pubblico ufficiale per ottenere un'indebita autorizzazione					4	4	critico				critico

Processi organizzativi di riferimento					Reati ipotizzabili	Aree di rischio obbligatorie	Possibili modalità commissive	Peso RP						Valutazione Complessiva dei Controlli (VCC)			Indice di Rischio Residuo (IRR)	
N° progr.	N° Id.	Gruppo di Processi	Macro-Processo	Processo				Impatto Organizzativo	Impatto Economico	Impatto Reputazionale	Punteggio Peso	Peso RP	Frequenza RP	IRP (Indice di Rischio Potenziale)	Esistenza e adeguatezza controlli	Conformità		Valutazione Complessiva dei Controlli
33	2.5.1.2	2. Processi di gestione	Autorizzazioni ed iscrizioni	Altre autorizzazioni della P.A. (antincendio, impiantistica, AIA, )	§ Reati di natura corruttiva;	Autorizzazioni e Concessioni	Corruzione di un pubblico ufficiale per ottenere un'indebita autorizzazione					4	4	critico			critico	
34	2.5.1.3	2. Processi di gestione	Autorizzazioni ed iscrizioni	Gestione controlli per autorizzazioni	§ Reati di natura corruttiva;	Autorizzazioni e Concessioni	Corruzione di un pubblico ufficiale per ottenere un'indebita autorizzazione					4	4	critico			critico	
39	2.7.1.1	2. Processi di gestione	Ciclo attivo	Stipula-rinnovo contratti	§ Reati di natura corruttiva;		Corruzione o concussione nei confronti dei funzionari provinciali per ottenere un contratto indebitamente vantaggioso per LFL					4	4	critico			critico	
44	2.7.2.5	2. Processi di gestione	Ciclo attivo	Rendicontazione Annuale dei costi sostenuti	§ Truffa		Falsificazione dei dati di rendicontazione aumentando fittiziamente i dati di incasso e quindi il pagamento dalla Provincia	2	-	1	3	2	2	moderato	-80%	-80%	Buono	Minimo
45	2.7.2.6	2. Processi di gestione	Ciclo attivo	Emissione della fattura di acconto e di quella di saldo alla Provincia di Latina	§ Truffa;		Falsificazione dei dati di rendicontazione aumentando fittiziamente i dati di incasso e quindi il pagamento dalla Provincia	2	-	1	3	2	2	moderato	-80%	-80%	Buono	Minimo
59	2.8.1.3	2. Processi di gestione	Ciclo Passivo	Selezione del fornitore	§ Reati di natura corruttiva	Appalti e Contratti	Selezione di fornitori ed acquisto di beni e servizi definiti in base a criteri corruttivi					4	4	critico			critico	

Processi organizzativi di riferimento					Reati ipotizzabili	Aree di rischio obbligatorie	Possibili modalità commissive	Peso RP					Valutazione Complessiva dei Controlli (VCC)			Indice di Rischio Residuo (IRR)		
N° progr.	N° Id.	Gruppo di Processi	Macro-Processo	Processo				Impatto Organizzativo	Impatto Economico	Impatto Reputazionale	Punteggio Peso	Peso RP	Frequenza RP	IRP (Indice di Rischio Potenziale)	Esistenza e adeguatezza controlli		Conformità	Valutazione Complessiva dei Controlli
60	2.8.1.4	2. Processi di gestione	Ciclo Passivo	Definizione modalità di finanziamento ed ente erogatore	§ Reati di natura corruttiva	Appalti e Contratti	Selezione di fornitori ed acquisto di beni e servizi definiti in base a criteri corruttivi					4	4	critico				critico
61	2.8.2.1	2. Processi di gestione	Ciclo passivo	Gestione albo fornitori - Analisi di mercato	§ Reati di natura corruttiva	Appalti e Contratti	Selezione di fornitori ed acquisto di beni e servizi definiti in base a criteri corruttivi					4	4	critico				critico
62	2.8.2.2	2. Processi di gestione	Ciclo passivo	Selezione fornitori e richieste di offerta	§ Reati di natura corruttiva	Appalti e Contratti	Selezione di fornitori ed acquisto di beni e servizi definiti in base a criteri corruttivi					4	4	critico				critico
63	2.8.2.3	2. Processi di gestione	Ciclo passivo	Valutazione offerta e trattativa	§ Reati di natura corruttiva	Appalti e Contratti	Selezione di fornitori ed acquisto di beni e servizi definiti in base a criteri corruttivi					4	4	critico				critico
64	2.8.2.4	2. Processi di gestione	Ciclo passivo	Acquisti di beni ordinari	§ Reati di natura corruttiva	Appalti e Contratti	Selezione di fornitori ed acquisto di beni e servizi definiti in base a criteri corruttivi					4	4	critico				critico
65	2.8.3.1	2. Processi di gestione	Ciclo passivo	Acquisto materiali consumo e ricambi attrezzature	§ Reati di natura corruttiva	Appalti e Contratti	Selezione di fornitori ed acquisto di beni e servizi definiti in base a criteri corruttivi					4	4	critico				critico

Processi organizzativi di riferimento					Reati ipotizzabili	Aree di rischio obbligatorie	Possibili modalità commissive	Peso RP						Valutazione Complessiva dei Controlli (VCC)			Indice di Rischio Residuo (IRR)
N° progr.	N° Id.	Gruppo di Processi	Macro-Processo	Processo				Impatto Organizzativo	Impatto Economico	Impatto Reputazionale	Punteggio Peso	Peso RP	Frequenza RP	IRP (Indice di Rischio Potenziale)	Esistenza e adeguatezza controlli	Conformità	
66	2.8.3.2	2. Processi di gestione	Ciclo passivo	Acquisto vestiario	§ Reati di natura corruttiva	Appalti e Contratti	Selezione di fornitori ed acquisto di beni e servizi definiti in base a criteri corruttivi					4	4	critico			critico
67	2.8.3.3	2. Processi di gestione	Ciclo passivo	Acquisto servizi di manutenzione	§ Reati di natura corruttiva	Appalti e Contratti	Selezione di fornitori ed acquisto di beni e servizi definiti in base a criteri corruttivi					4	4	critico			critico
68	2.8.4.1	2. Processi di gestione	Ciclo passivo	Acquisti di beni urgenti	§ Reati di natura corruttiva	Appalti e Contratti	Selezione di fornitori ed acquisto di beni e servizi definiti in base a criteri corruttivi					4	4	critico			critico
69	2.8.4.2	2. Processi di gestione	Ciclo passivo	Acquisti di servizi e prestazioni ordinari	§ Reati di natura corruttiva	Appalti e Contratti	Selezione di fornitori ed acquisto di beni e servizi definiti in base a criteri corruttivi					4	4	critico			critico
70	2.8.4.3	2. Processi di gestione	Ciclo passivo	Acquisti di servizi e prestazioni urgenti	§ Reati di natura corruttiva	Appalti e Contratti	Selezione di fornitori ed acquisto di beni e servizi definiti in base a criteri corruttivi					4	4	critico			critico
71	2.8.4.4	2. Processi di gestione	Ciclo passivo	Acquisti per cassa contanti	§ Reati di natura corruttiva	Appalti e Contratti	Selezione di fornitori ed acquisto di beni e servizi definiti in base a criteri corruttivi					4	4	critico			critico



Processi organizzativi di riferimento					Reati ipotizzabili	Aree di rischio obbligatorie	Possibili modalità commissive	Peso RP						Valutazione Complessiva dei Controlli (VCC)			Indice di Rischio Residuo (IRR)
N° progr.	N° Id.	Gruppo di Processi	Macro-Processo	Processo				Impatto Organizzativo	Impatto Economico	Impatto Reputazionale	Punteggio Peso	Peso RP	Frequenza RP	IRP (Indice di Rischio Potenziale)	Esistenza e adeguatezza controlli	Conformità	
72	2.8.4.5	2. Processi di gestione	Ciclo passivo	Contratti di acquisto e/o leasing	§ Reati di natura corruttiva	Appalti e Contratti	Selezione di fornitori ed acquisto di beni e servizi definiti in base a criteri corruttivi				4	4	critico				critico
73	2.8.5.1	2. Processi di gestione	Ciclo passivo	Disciplinare di Gara - Capitolato tecnico	§ Reati di natura corruttiva	Appalti e Contratti	Selezione di fornitori ed acquisto di beni e servizi definiti in base a criteri corruttivi				4	4	critico				critico
74	2.8.5.2	2. Processi di gestione	Ciclo passivo	Iter di pubblicazione Bando	§ Reati di natura corruttiva	Appalti e Contratti	Selezione di fornitori ed acquisto di beni e servizi definiti in base a criteri corruttivi				4	4	critico				critico
75	2.8.5.3	2. Processi di gestione	Ciclo passivo	Effettuazione Gara-Commissione	§ Reati di natura corruttiva	Appalti e Contratti	Selezione di fornitori ed acquisto di beni e servizi definiti in base a criteri corruttivi				4	4	critico				critico
76	2.8.5.4	2. Processi di gestione	Ciclo passivo	Gestione plichi	§ Reati di natura corruttiva	Appalti e Contratti	Selezione di fornitori ed acquisto di beni e servizi definiti in base a criteri corruttivi				4	4	critico				critico
77	2.8.5.5	2. Processi di gestione	Ciclo passivo	Valutazione offerta tecnica ed economica	§ Reati di natura corruttiva	Appalti e Contratti	Selezione di fornitori ed acquisto di beni e servizi definiti in base a criteri corruttivi				4	4	critico				critico

Processi organizzativi di riferimento					Reati ipotizzabili	Aree di rischio obbligatorie	Possibili modalità commissive	Peso RP						Valutazione Complessiva dei Controlli (VCC)			Indice di Rischio Residuo (IRR)
N° progr.	N° Id.	Gruppo di Processi	Macro-Processo	Processo				Impatto Organizzativo	Impatto Economico	Impatto Reputazionale	Punteggio Peso	Peso RP	Frequenza RP	IRP (Indice di Rischio Potenziale)	Esistenza e adeguatezza controlli	Conformità	
78	2.8.5.6	2. Processi di gestione	Ciclo passivo	Verbalizzazione e aggiudicazione	§ Reati di natura corruttiva	Appalti e Contratti	Selezione di fornitori ed acquisto di beni e servizi definiti in base a criteri corruttivi				4	4	critico				critico
79	2.8.5.7	2. Processi di gestione	Ciclo passivo	Comunicazione ai partecipanti	§ Reati di natura corruttiva	Appalti e Contratti	Selezione di fornitori ed acquisto di beni e servizi definiti in base a criteri corruttivi				4	4	critico				critico
80	2.8.5.8	2. Processi di gestione	Ciclo passivo	Contratto	§ Reati di natura corruttiva	Appalti e Contratti	Selezione di fornitori ed acquisto di beni e servizi definiti in base a criteri corruttivi				4	4	critico				critico
81	2.8.6.1	2. Processi di gestione	Ciclo passivo	Ricevimento fornitura	§ Reati di natura corruttiva	Appalti e Contratti	Attestazione correttezza fornitura per finalità corruttive				4	4	critico				critico
82	2.8.6.2	2. Processi di gestione	Ciclo passivo	Controllo ordine-bolla-merce	§ Reati di natura corruttiva	Appalti e Contratti	Attestazione correttezza fornitura per finalità corruttive				4	4	critico				critico
83	2.8.6.3	2. Processi di gestione	Ciclo passivo	Controllo ordine-prestazione servizio	§ Reati di natura corruttiva	Appalti e Contratti	Attestazione correttezza fornitura per finalità corruttive				4	4	critico				critico
84	2.8.6.4	2. Processi di gestione	Ciclo passivo	Gestione resi e difformità	§ Reati di natura corruttiva	Appalti e Contratti	Attestazione correttezza fornitura per finalità corruttive				4	4	critico				critico

Processi organizzativi di riferimento					Reati ipotizzabili	Aree di rischio obbligatorie	Possibili modalità commissive	Peso RP						Valutazione Complessiva dei Controlli (VCC)			Indice di Rischio Residuo (IRR)	
N° progr.	N° Id.	Gruppo di Processi	Macro-Processo	Processo				Impatto Organizzativo	Impatto Economico	Impatto Reputazionale	Punteggio Peso	Peso RP	Frequenza RP	IRP (Indice di Rischio Potenziale)	Esistenza e adeguatezza controlli	Conformità		Valutazione Complessiva dei Controlli
85	2.8.7.1	2. Processi di gestione	Ciclo passivo	Omaggi, sponsorizzazioni, donazioni	§ Reati di natura corruttiva		Erogazione di "vantaggi" a terzi con finalità corruttive	1	-	4	5	2	1	minimo	-80%	-80%	Buono	Minimo
87	2.8.8.2	2. Processi di gestione	Ciclo passivo	Controllo fatture passive-ordini-documenti di avvenuta fornitura	§ Reati di natura corruttiva	Appalti e Contratti	Selezione di fornitori ed acquisto di beni e servizi definiti in base a criteri corruttivi					4	4	critico				critico
88	2.8.8.3	2. Processi di gestione	Ciclo passivo	Contabilizzazione fatture passive	§ Reati di natura corruttiva	Appalti e Contratti	Selezione di fornitori ed acquisto di beni e servizi definiti in base a criteri corruttivi					4	4	critico				critico
93	2.8.8.8	2. Processi di gestione	Ciclo passivo	Autorizzazione al pagamento	§ Reati di natura corruttiva	Appalti e Contratti	Selezione di fornitori ed acquisto di beni e servizi definiti in base a criteri corruttivi					4	4	critico				critico
94	2.8.8.9	2. Processi di gestione	Ciclo passivo	Verifica regolarità posizione fornitore (Equitalia e Durc)	§ Reati di natura corruttiva	Appalti e Contratti	Selezione di fornitori ed acquisto di beni e servizi definiti in base a criteri corruttivi					4	4	critico				critico

Processi organizzativi di riferimento					Reati ipotizzabili	Aree di rischio obbligatorie	Possibili modalità commissive	Peso RP						Valutazione Complessiva dei Controlli (VCC)			Indice di Rischio Residuo (IRR)	
N° progr.	N° Id.	Gruppo di Processi	Macro-Processo	Processo				Impatto Organizzativo	Impatto Economico	Impatto Reputazionale	Punteggio Peso	Peso RP	Frequenza RP	IRP (Indice di Rischio Potenziale)	Esistenza e adeguatezza controlli	Conformità		Valutazione Complessiva dei Controlli
95	2.8.8.10	2. Processi di gestione	Ciclo passivo	Pagamento	§ Reati di natura corruttiva	Appalti e Contratti	Selezione di fornitori ed acquisto di beni e servizi definiti in base a criteri corruttivi					4	4	critico				critico
98	2.9.1.1	2. Processi di gestione	Amministrazione	Finanziamenti pubblici (richiesta e gestione)	§ Reati di natura corruttiva	Sovvenzioni e Finanziamenti	Falsificazione dei documenti prodotti per ottenere un contributo pubblico					4	4	critico				critico
102	2.9.2.3	2. Processi di gestione	Amministrazione	Pagamenti	§ Reati di natura corruttiva	Appalti e Contratti	Selezione di fornitori ed acquisto di beni e servizi definiti in base a criteri corruttivi					4	4	critico				critico
138	2.10.6.1	2. Processi di gestione	Gestione tecnologie dell'informazione	Nomine Amministratori di Sistema	§ Rivelazione segreti d'Ufficio		Violazione dei sistemi della Società a causa di una definizione non chiara degli Amministratori di Sistema	5	-	1	6	3	1	minimo	-80%	-50%	media	Minimo
148	2.11.1.1	2. Processi di gestione	Gestione risorse umane	Selezione dei docenti	§ Reati di natura corruttiva;	Selezione e Gestione del personale	Selezione di una o più risorse come leva per corrompere un funzionario pubblico oppure un privato, esponente di azienda terza	2	-	4	6	3	3	Alto	-80%	-80%	Buono	moderato

Processi organizzativi di riferimento					Reati ipotizzabili	Aree di rischio obbligatorie	Possibili modalità commissive	Peso RP						Valutazione Complessiva dei Controlli (VCC)			Indice di Rischio Residuo (IRR)	
N° progr.	N° Id.	Gruppo di Processi	Macro-Processo	Processo				Impatto Organizzativo	Impatto Economico	Impatto Reputazionale	Punteggio Peso	Peso RP	Frequenza RP	IRP (Indice di Rischio Potenziale)	Esistenza e adeguatezza controlli	Conformità		Valutazione Complessiva dei Controlli
150	2.11.2.2	2. Processi di gestione	Gestione risorse umane	Registrazione on-line e assegnazione credenziali di accesso al candidato	§ Reati di natura corruttiva;	Selezione e Gestione del personale	Selezione di una o più risorse come leva per corrompere un funzionario pubblico oppure un privato, esponente di azienda terza	2	-	4	6	3	3	Alto	-50%	-50%	medio	moderato
153	2.11.3.2	2. Processi di gestione	Gestione risorse umane	Identificazione e nomina del RUP	§ Reati di natura corruttiva;	Selezione e Gestione del personale	Selezione di una o più risorse come leva per corrompere un funzionario pubblico oppure un privato, esponente di azienda terza	2	-	4	6	3	3	Alto	-50%	-50%	medio	moderato
154	2.11.3.3	2. Processi di gestione	Gestione risorse umane	Verifica rispondenza tra registrazioni on Line e invio della documentazione con raccomandata	§ Reati di natura corruttiva;	Selezione e Gestione del personale	Selezione di una o più risorse come leva per corrompere un funzionario pubblico oppure un privato, esponente di azienda terza	2	-	4	6	3	3	Alto	-80%	-80%	Buono	contenuto
155	2.11.3.4	2. Processi di gestione	Gestione risorse umane	Verifica del rispetto dei termini e formale della completezza della documentazione	§ Reati di natura corruttiva;	Selezione e Gestione del personale	Selezione di una o più risorse come leva per corrompere un funzionario pubblico oppure un privato, esponente di azienda terza	2	-	4	6	3	3	Alto	-50%	-50%	medio	moderato
156	2.11.4.1	2. Processi di gestione	Gestione risorse umane	Nomina componenti commissione di selezione	§ Reati di natura corruttiva;	Selezione e Gestione del personale	Selezione di una o più risorse come leva per corrompere un funzionario pubblico oppure un privato, esponente di azienda terza	2	-	4	6	3	3	Alto	-50%	-50%	medio	moderato

Processi organizzativi di riferimento					Reati ipotizzabili	Aree di rischio obbligatorie	Possibili modalità commissive	Peso RP						Valutazione Complessiva dei Controlli (VCC)			Indice di Rischio Residuo (IRR)	
N° progr.	N° Id.	Gruppo di Processi	Macro-Processo	Processo				Impatto Organizzativo	Impatto Economico	Impatto Reputazionale	Punteggio Peso	Peso RP	Frequenza RP	IRP (Indice di Rischio Potenziale)	Esistenza e adeguatezza controlli	Conformità		Valutazione Complessiva dei Controlli
157	2.11.5.1	2. Processi di gestione	Gestione risorse umane	Generazione automatica della graduatoria dei candidati	§ Reati di natura corruttiva;	Selezione e Gestione del personale	Selezione di una o più risorse come leva per corrompere un funzionario pubblico oppure un privato, esponente di azienda terza	2	-	4	6	3	3	Alto	-80%	-80%	Buono	contenuto
158	2.11.5.2	2. Processi di gestione	Gestione risorse umane	Verifica della documentazione dei candidati all'insegnamento	§ Reati di natura corruttiva;	Selezione e Gestione del personale	Selezione di una o più risorse come leva per corrompere un funzionario pubblico oppure un privato, esponente di azienda terza	2	-	4	6	3	3	Alto	-50%	-50%	medio	moderato
159	2.11.5.3	2. Processi di gestione	Gestione risorse umane	Pubblicazione della graduatoria provvisoria dei docenti con evidenza degli esclusi per eventuali ricorsi	§ Reati di natura corruttiva;	Selezione e Gestione del personale	Selezione di una o più risorse come leva per corrompere un funzionario pubblico oppure un privato, esponente di azienda terza	2	-	4	6	3	3	Alto	-80%	-80%	Buono	contenuto
160	2.11.5.4	2. Processi di gestione	Gestione risorse umane	Convocazione dei "potenziali docenti" per verifica probatoria della documentazione e delle skill dichiarate	§ Reati di natura corruttiva;	Selezione e Gestione del personale	Selezione di una o più risorse come leva per corrompere un funzionario pubblico oppure un privato, esponente di azienda terza	2	-	4	6	3	3	Alto	-50%	-50%	medio	moderato
161	2.11.5.5	2. Processi di gestione	Gestione risorse umane	Redazione del verbale di colloquio individuale con docente con conferma o variazione del punteggio	§ Reati di natura corruttiva;	Selezione e Gestione del personale	Selezione di una o più risorse come leva per corrompere un funzionario pubblico oppure un privato, esponente di azienda terza	2	-	4	6	3	3	Alto	-50%	-50%	medio	moderato

Processi organizzativi di riferimento					Reati ipotizzabili	Aree di rischio obbligatorie	Possibili modalità commissive	Peso RP						Valutazione Complessiva dei Controlli (VCC)			Indice di Rischio Residuo (IRR)	
N° progr.	N° Id.	Gruppo di Processi	Macro-Processo	Processo				Impatto Organizzativo	Impatto Economico	Impatto Reputazionale	Punteggio Peso	Peso RP	Frequenza RP	IRP (Indice di Rischio Potenziale)	Esistenza e adeguatezza controlli	Conformità		Valutazione Complessiva dei Controlli
162	2.11.6.1	2. Processi di gestione	Gestione risorse umane	Individuazione e nomina degli assistenti	§ Reati di natura corruttiva;	Selezione e Gestione del personale	Selezione di una o più risorse come leva per corrompere un funzionario pubblico oppure un privato, esponente di azienda terza	2	-	4	6	3	3	Alto	-50%	-50%	medio	moderato
163	2.11.7.1	2. Processi di gestione	Gestione risorse umane	Comunicazione dei nominativi prescelti al coordinatore dei vari settori	§ Reati di natura corruttiva;	Selezione e Gestione del personale	Selezione di una o più risorse come leva per corrompere un funzionario pubblico oppure un privato, esponente di azienda terza	2	-	4	6	3	3	Alto	-50%	-50%	medio	moderato
164	2.11.8.1	2. Processi di gestione	Gestione risorse umane	Definizione della proposta contrattuale	§ Reati di natura corruttiva;	Selezione e Gestione del personale	Selezione di una o più risorse come leva per corrompere un funzionario pubblico oppure un privato, esponente di azienda terza	2	-	4	6	4	4	critico				critico
165	2.11.8.2	2. Processi di gestione	Gestione risorse umane	Formalizzazione degli incarichi con i docenti	§ Reati di natura corruttiva;	Selezione e Gestione del personale	Selezione di una o più risorse come leva per corrompere un funzionario pubblico oppure un privato, esponente di azienda terza	2	-	4	6	4	4	critico				critico



Processi organizzativi di riferimento					Reati ipotizzabili	Aree di rischio obbligatorie	Possibili modalità commissive	Peso RP						Valutazione Complessiva dei Controlli (VCC)			Indice di Rischio Residuo (IRR)	
N° progr.	N° Id.	Gruppo di Processi	Macro-Processo	Processo				Impatto Organizzativo	Impatto Economico	Impatto Reputazionale	Punteggio Peso	Peso RP	Frequenza RP	IRP (Indice di Rischio Potenziale)	Esistenza e adeguatezza controlli	Conformità		Valutazione Complessiva dei Controlli
166	2.11.8.3	2. Processi di gestione	Gestione risorse umane	Formalizzazione degli incarichi con gli Assistenti di Laboratorio	§ Reati di natura corruttiva;	Selezione e Gestione del personale	Selezione di una o più risorse come leva per corrompere un funzionario pubblico oppure un privato, esponente di azienda terza	2	-	4	6	4	4	critico			critico	
168	2.11.9.2	2. Processi di gestione	Gestione risorse umane	Nomina componenti commissione d'Esame	§ Reati di natura corruttiva;	Selezione e Gestione del personale	Selezione di una o più risorse come leva per corrompere un funzionario pubblico oppure un privato, esponente di azienda terza	2	-	2	4%	3	1	minimo	-80%	-50%	media	Minimo
173	2.11.10.2	2. Processi di gestione	Gestione risorse umane	Espletamento gara come da codice degli Appalti	§ Reati di natura corruttiva;	Appalti e Contratti	Selezione di fornitori ed acquisto di beni e servizi definiti in base a criteri corruttivi					4	4	critico			critico	
174	2.11.10.3	2. Processi di gestione	Gestione risorse umane	Aggiudicazione della gara	§ Reati di natura corruttiva;	Appalti e Contratti	Selezione di fornitori ed acquisto di beni e servizi definiti in base a criteri corruttivi					4	4	critico			critico	
175	2.11.10.4	2. Processi di gestione	Gestione risorse umane	pubblicazione degli Esiti	§ Reati di natura corruttiva;	Appalti e Contratti	Selezione di fornitori ed acquisto di beni e servizi definiti in base a criteri corruttivi					4	4	critico			critico	

Processi organizzativi di riferimento					Reati ipotizzabili	Aree di rischio obbligatorie	Possibili modalità commissive	Peso RP						Valutazione Complessiva dei Controlli (VCC)			Indice di Rischio Residuo (IRR)	
N° progr.	N° Id.	Gruppo di Processi	Macro-Processo	Processo				Impatto Organizzativo	Impatto Economico	Impatto Reputazionale	Punteggio Peso	Peso RP	Frequenza RP	IRP (Indice di Rischio Potenziale)	Esistenza e adeguatezza controlli	Conformità		Valutazione Complessiva dei Controlli
176	2.11.11.1	2. Processi di gestione	Gestione risorse umane	Stipula contratto	§ Reati di natura corruttiva;	Appalti e Contratti	Selezione di fornitori ed acquisto di beni e servizi definiti in base a criteri corruttivi					4	4	critico				critico
213	2.12.1.4	2. Processi di gestione	Servizi generali	Assistenza alle verifiche ispettive da parte di Enti preposti (ISO ARPA ASL etc)	§ reati di natura corruttiva		Corruzione di funzionari pubblici per un atto contrario ai doveri d'ufficio					3	3	Alto	-50%	-50%	medio	moderato
247	4.4.8.3	4. Processi di erogazione della Formazione	Organizzazione e gestione della formazione	Predisposizione riepiloghi mensili allievi e docenti	§ reati di natura corruttiva		Predisposizione di riepiloghi mensili falsi e corruzione funzionari pubblici per ottenere comunque la rendicontazione senza decurtazioni del corso					3	3	Alto	-50%	-50%	medio	moderato

	<b>PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2018-2020</b>	Pagina 48 di 57	
		Data: gennaio 2018	Emesso da: Amministratore Unico

## **6.6 Sistema di trattamento del rischio**

La fase di trattamento del rischio consiste nel processo per modificare il rischio, ossia nell'individuazione e valutazione delle misure che debbono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio e nella decisione di quali rischi si decide di trattare prioritariamente rispetto agli altri.

Al fine di neutralizzare o ridurre il livello di rischio, debbono essere individuate e valutate le misure di prevenzione, che si dividono in due distinte tipologie.

Infatti, oltre alle misure generali di cui sopra, possono essere previste misure ulteriori, valutandole in base ai costi stimati, all'impatto sull'organizzazione e al grado di efficacia che si attribuisce a ciascuna di esse.

L'individuazione e la valutazione delle misure è compiuta sotto la supervisione dal RPC.

L'insieme delle misure definite trova applicazione sistematica nella programmazione triennale di cui al successivo punto 7.14.

	<b>PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2018-2020</b>	Pagina 49 di 57	
		Data: gennaio 2018	Emesso da: Amministratore Unico

## 7 Programma triennale per la trasparenza ed integrità

### 7.1 Premessa

La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

Il D.Lgs 97/2016 (c.d. Foia) introduce un art. 2-bis al D.Lgs n. 33/2013, prevedendo che “La medesima disciplina prevista per le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1 si applica, in quanto compatibile, limitatamente ai dati e ai documenti inerenti all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea, alle società in partecipazione pubblica come definite dal decreto legislativo emanato in attuazione dell'articolo 18 della Legge 7 agosto 2015, n. 124, e alle associazioni, alle fondazioni e agli enti di diritto privato, anche privi di personalità giuridica, con bilancio superiore a cinquecentomila euro, che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di gestione di servizi pubblici; La nozione di partecipazione, riferita alle società, è estesa a tutte le situazioni in cui una società è partecipata direttamente da amministrazioni pubbliche, senza che si determini una situazione di controllo come sopra descritta”.

Gli adempimenti in materia di trasparenza di Latina Formazione e Lavoro si riferiscono «limitatamente alle attività di pubblico interesse disciplinate dal diritto nazionale o dell'Unione europea». Rispetto alle attività erogate da Latina Formazione e Lavoro sono da considerarsi attività di pubblico interesse quelle qualificate come tali da una norma di legge o dagli atti costitutivi e dagli statuti degli enti e delle società e quelle previste dall'art. 11, co. 2, del D.Lgs. n. 33 del 2013, ovvero le attività di esercizio di funzioni amministrative, di produzione di servizi a favore delle amministrazioni pubbliche, di gestione di servizi pubblici. Data la natura di alcune attività espressione di funzioni strumentali, ad esempio di acquisto di beni e servizi ovvero di svolgimento di lavori e di gestione di risorse umane e finanziarie, si presume che le stesse siano volte a soddisfare anche esigenze connesse allo svolgimento di attività di pubblico interesse.

Dette attività, pertanto, sono sottoposte alla normativa sulla trasparenza, salvo specifiche, motivate, indicazioni contrarie da parte dell'ente o società interessata.

La finalità del presente programma è quella di definire le misure, i modi e le iniziative per l'attuazione degli obblighi di pubblicazione, ivi comprese tutte le misure organizzative che agevolino e consentano la regolarità e tempestività dei flussi di dati da pubblicare.

Le azioni del presente Programma sono definite in un'ottica integrata con le misure previste nel Piano di prevenzione della corruzione (di cui ai paragrafi precedenti), che costituisce a sua volta parte sostanziale del Sistema Anticorruzione e Trasparenza.

### 7.2 Obblighi dell'Ente

La Società è soggetta a tutti gli obblighi di trasparenza previsti dal D.Lgs. 33/2013 gli enti di diritto privato in controllo pubblico che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di gestione di servizi pubblici o i cui vertici o componenti degli organi siano nominati o designati dalle amministrazioni. La trasparenza deve essere assicurata sia sull'attività,

	<b>PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2018-2020</b>	Pagina 50 di 57	
		Data: gennaio 2018	Emesso da: Amministratore Unico

limitatamente a quella di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale e dell'Unione europea, sia sull'organizzazione.

Pertanto, la Società adotta il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, nomina il Responsabile della trasparenza (in seguito, anche RT) – rendendone tempestiva informazione a A.N.AC. nelle modalità normativamente previste –, assicura l'esercizio dell'accesso civico e istituisce nel proprio sito web una sezione denominata "Amministrazione trasparente".

### **7.3 Articolazione del programma**

Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità è strutturato in differenti parti principali che possono essere suscettibili di ulteriori articolazioni più specifiche:

- Ruolo del Responsabile della Trasparenza;
- Modalità di attuazione del Programma;
- Processo di pubblicazione on line dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente";
- Strumenti di verifica;
- Collegamenti con il Piano delle performances;
- Collegamenti con il piano Anticorruzione;
- Attività per la promozione e diffusione dei contenuti del Programma Trasparenza;
- Ascolto dei portatori di interesse (stakeholder).

### **7.4 Il Responsabile per la trasparenza**

Il Dott. Patrizio Porcelli, è individuato quale "responsabile della trasparenza" con il compito di controllare il procedimento di elaborazione e di aggiornamento del Programma Triennale.

A tal fine, il responsabile della trasparenza promuove e cura il coinvolgimento delle varie aree di Latina Formazione e Lavoro .

Il Responsabile della trasparenza:

- a) elabora la proposta di Programma della Trasparenza e dell'Integrità da sottoporre all'approvazione dell'Amministratore Unico;
- b) provvede all'aggiornamento del Programma per la Trasparenza e l'Integrità all'interno del quale devono essere previste specifiche misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza e ulteriori misure di e iniziative di promozione della trasparenza;
- c) svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate nonché segnalando all'Amministratore Unico, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- d) nell'ipotesi di omessa o incompleta osservanza degli obblighi in questione, richiede il tempestivo adempimento al responsabile della mancata pubblicazione ed eventualmente provvede a darne comunicazione all'Amministratore Unico (art. 43 comma 5);
- e) controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico. Il RT è il naturale destinatario delle istanze di accesso;
- f) dà riscontro alle eventuali segnalazioni in materia di trasparenza pervenute all'indirizzo e-mail PEC di riferimento;
- g) rende ad A.N.AC., ove questa ne faccia richiesta, il rendiconto sui risultati del controllo svolto;
- h) pubblica sul sito web aziendale la relazione annuale (prospetto riepilogativo sullo stato di attuazione del PTTI).
- i) attua ogni altra iniziativa ritenuta necessaria.

	<b>PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2018-2020</b>	Pagina 51 di 57	
		Data: gennaio 2018	Emesso da: Amministratore Unico

### **7.5 Obblighi di pubblicazione**

Si prevede di completare la pubblicazione dei dati ancora non presenti, o presenti in parte sul portale web. Particolare attenzione verrà posta nel promuovere il passaggio dalla mera pubblicazione dei dati alla effettiva conoscibilità degli stessi che risulta, a sua volta, direttamente collegata e strumentale sia alla prevenzione della corruzione nella PA, sia ai miglioramenti della performance nell'erogazione dei servizi. Infatti va evidenziato lo stretto legame tra Trasparenza, integrità e qualità dei servizi, dato che il controllo dell'opinione pubblica sovente imprime un decisivo impulso al rispetto delle regole ed alla qualità del governo dell'Amministrazione.

Come previsto dall'art. 8, commi 1 e 2 decreto trasparenza, i documenti contenenti atti oggetto di pubblicazione obbligatoria sono pubblicati tempestivamente e mantenuti aggiornati costantemente. Latina Formazione e Lavoro, fatti salvi gli obblighi di pubblicazione, si riserva di adottare ogni misura necessaria per garantire la tutela dei dati personali.

L'Ente definisce, per ciascun adempimento, il referente responsabile della predisposizione delle informazioni da pubblicare e/o aggiornare. La pubblicazione dei dati avviene invece a cura del RT.

### **7.6 Modalità di attuazione del Programma**

I dati e le informazioni vengono pubblicati sul sito <http://www.latinaformazione.it> nella sezione "Amministrazione Trasparente" – in evidenza dalla "home page" del sito stesso – al suo interno articolata in sottosezioni, organizzate in conformità con la normativa vigente.

I dati, documenti e le informazioni da pubblicare devono essere aggiornati, completi e pubblicati in formato aperto, come richiesto dal D.Lgs. 33/2013. La mappatura tiene altresì conto dei contenuti della recente determinazione A.N.AC. n. 8/2015.

Le modalità di pubblicazione intendono assicurare l'accessibilità, la completezza e la semplicità di consultazione dei dati, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto d'ufficio e di protezione dei dati personali.

È previsto l'aggiornamento dei dati ogni qualvolta si rendano necessarie modifiche significative dei dati stessi oppure la pubblicazione di nuovi documenti.

Inoltre, l'art. 4 del D.Lgs. 33/2013 individua le regole che armonizzano il diritto alla trasparenza amministrativa e il diritto alla protezione dei dati personali, di seguito elencate:

- le pubblicazioni di dati, informazioni o documenti contenenti dati personali devono essere espressamente previste da legge o regolamento;
- qualora si intendano pubblicare dati, documenti o informazioni contenenti dati personali ulteriori rispetto a quelli previsti dalla normativa in materia di trasparenza, e dunque in via facoltativa, è possibile farlo solo previa loro anonimizzazione, al fine di evitare l'identificazione dell'interessato;
- è sempre vietata la pubblicazione di dati sulla salute o vita sessuale, gli altri dati sensibili (etnia, religione ecc.) possono essere pubblicati solo qualora indispensabili per il raggiungimento di finalità di rilevante interesse pubblico, va in ogni caso impedita l'indicizzazione di tali dati da parte dei motori di ricerca.

	<b>PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2018-2020</b>	Pagina 52 di 57	
		Data: gennaio 2018	Emesso da: Amministratore Unico

## 7.7 Le Procedure di definizione e aggiornamento

La procedura interna di definizione e di aggiornamento del Programma triennale della trasparenza ed integrità è definita secondo modalità coerenti con i principi delineati nelle Delibere ANAC 2/12, 50/13 e 8/15 e 430/2016.

Nella tabella seguente si definisce il percorso per la gestione e il monitoraggio del PTTI di Latina Formazione e Lavoro:

TABELLA PER LA GESTIONE E IL MONITORAGGIO DEL PTTI			
Fase	Attività	Attori coinvolti	Tempi
1	Aggiornamento Sezione «Amministrazione trasparente» del sito istituzionale. Formazione del personale	Responsabile della Trasparenza - RT	Continuo
2	Mappatura degli obblighi di pubblicazione e delle responsabilità interne (Del. A.N.AC. 50/13) Definizione del sistema di monitoraggio e di audit Definizione delle procedure di accesso civico Mappatura degli stakeholder e dei processi di coinvolgimento Formulazione degli obiettivi annuali strategici di trasparenza	RT	Continuo
3	Relazione Annuale	RT	Annuale
4	Attuazione delle misure in materia di trasparenza ed integrità	Direttori e dipendenti dell'ente	Continuo
5	Monitoraggio periodico	RT	Annuale

## 7.8 Accesso ai documenti

Latina Formazione e Lavoro è soggetta a tre tipologie di accesso: Civico, Generalizzato e Documentale. La disciplina delle tre tipologie è opportunamente dettagliata all'interno del "regolamento per l'accesso ai documenti".

Per ciò che concerne l'accesso civico, di seguito è specificata la procedura adottata e divulgata sul sito istituzionale.

### Accesso Civico

Nella sezione "Amministrazione Trasparente" sono pubblicati gli indirizzi di posta elettronica a cui inoltrare le richieste di accesso civico, con le relative informazioni di esercizio.



	<b>PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2018-2020</b>	Pagina 53 di 57	
		Data: gennaio 2018	Emesso da: Amministratore Unico

L'esercizio di accesso è disciplinato dal regolamento interno. Di seguito una sintesi sulla procedura relativamente all'accesso civico.

TABELLA MODALITA' ACCESSO CIVICO		
Fase	Descrizione	Documento
1. Effettuazione della richiesta	Chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti. L'interessato può compilare il Modulo di richiesta di accesso civico scaricandolo dal sito, nella Sezione "Amministrazione trasparente", Sottosezione "Altri contenuti – accesso civico". Nel modulo, oltre alle altre informazioni richieste, è necessario specificare il dato, il documento, o l'informazione di cui si richiede la pubblicazione. La richiesta è indirizzata per mail all'ufficio competente e pubblicato sul sito istituzionale.	Modulo di richiesta di accesso civico
2. Risposta	Il Responsabile per l'accesso civico esamina la richiesta e provvede a fornire una risposta motivata all'utente entro 30 gg. dalla ricezione della richiesta. La notifica al controinteressato sospende detto termine	Comunicazione di risposta
3. Richiesta di riesame	Nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine di 30 giorni, il richiedente può presentare richiesta di riesame al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza rpct@latinaformazione.it, di cui all'articolo 43, che decide con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni.	Risposta Responsabile
4. Eventuale ricorso al TAR	Qualora il richiedente ritenga violati i propri diritti in materia di accesso civico può richiedere il ricorso al TAR.	

## 7.9 Piano delle Performance

Posizione centrale nel programma per la trasparenza occupa l'adozione del Piano della Performance (nell'ambito del Piano Programma), che ha il compito di individuare indicatori, livelli attesi e realizzati di prestazione, criteri di monitoraggio.

La pubblicazione dei dati relativi alla performance rende poi comparabili i risultati raggiunti, avviando un processo virtuoso di confronto e crescita, rendendo quindi ancora più utile lo sviluppo di sistemi che garantiscano l'effettiva conoscibilità e comparabilità dell'agire di Latina Formazione e Lavoro.

Latina Formazione e Lavoro, si è dotata di un sistema completo di misurazione, valutazione e gestione delle varie dimensioni della performance. Sia per quanto attiene la parte riferita agli obiettivi strategici che per l'insieme delle principali attività (discendenti dal Piano Programma annuale). Si è puntato, in particolare, a rendere misurabili attraverso schede e tabelle le realizzazioni e gli output in una logica di forte integrazione tra vision, azioni, obiettivi strategici e operativi. Nello specifico, il piano della performance contiene, per la parte legata agli obiettivi di processo degli indicatori prestazionali misurabili e verificabili periodicamente.

In particolare un obiettivo specifico del piano performance è presente come "Trasparenza e legalità". Nel processo sono descritte le fasi di attuazione, gli indicatori di tempo, quantità e qualità. Il processo è monitorato semestralmente.

	<b>PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2018-2020</b>	Pagina 54 di 57	
		Data: gennaio 2018	Emesso da: Amministratore Unico

### **7.10 Attività per la promozione e diffusione dei contenuti del Programma Trasparenza**

Saranno valutate e definite ulteriori e specifiche iniziative per la trasparenza, la legalità e la promozione della cultura dell'integrità.

Le attività di promozione e di diffusione dei contenuti del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità saranno volte a favorire l'effettiva conoscenza e utilizzazione dei dati che la Società pubblica e la partecipazione degli stakeholder interni ed esterni alle iniziative per la trasparenza e l'integrità realizzate.

La comunicazione in tema di trasparenza avverrà con lo strumento principale con la quale la legge chiede la pubblicazione dei dati e cioè attraverso il web.

### **7.11 I Portatori di Interesse (stakeholder)**

Le caratteristiche istituzionali e le aree di intervento di Latina Formazione e Lavoro la configurano come una organizzazione multi-stakeholder che si rivolge a pubblici ed interlocutori differenziati.

Per tale motivo, la loro corretta e chiara individuazione si rivela estremamente importante. Non si tratta, infatti, di fornire una mera rappresentazione statica ed astratta dei possibili interlocutori dell'Azienda, ma attraverso la loro definizione:

- si individua un elemento essenziale per organizzare e rappresentare le informazioni oggetto dei percorsi di applicazione della normativa sulla trasparenza;
- si dispone di una base di riferimento per individuare gli strumenti di supporto all'informazione, alla consultazione ed alla partecipazione degli stakeholder, e quindi per progettare le iniziative di comunicazione nei loro confronti.

La scelta di Latina Formazione e Lavoro è stata quella di fare riferimento ad un modello di governance che formalizzi categorie generali di stakeholder prendendo come riferimento le relazioni che si instaurano tra l'Azienda e i diversi attori del sistema di governance. In questo modo, ponendo l'attenzione sulle diverse relazioni che caratterizzano l'azione dell'Azienda nei confronti dei suoi interlocutori, è stato possibile giungere alla definizione della mappa dei portatori di interessi dell'Azienda stessa (Tabella ).

	<b>PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2018-2020</b>	Pagina 55 di 57	
		Data: gennaio 2018	Emesso da: Amministratore Unico

La Tabella seguente rappresenta la mappa dei portatori di interessi

TABELLA PORTATORI DI INTERESSE	
Relazione di Governance	Portatori di Interesse
Governo Interno	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Provincia</li> <li>• Amministratore Unico</li> <li>• Direzione Generale</li> <li>• Direttori di Area</li> <li>• Responsabili di Unità Operativa</li> </ul>
Risorse	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fornitori (lavori, beni e servizi)</li> <li>• Finanziatori e Committenti (Enti Pubblici non Economici, Fondi Interprofessionali)</li> </ul>
Rete	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Associazioni di Categoria</li> <li>• Associazioni Datoriali</li> <li>• Rappresentanze sindacali</li> <li>• Agenzie per il lavoro</li> <li>• Tribunale, Prefettura e Questura</li> <li>• Amministrazione regionale</li> <li>• Aziende del territorio</li> <li>• Enti accreditati ai servizi per la formazione e lavoro</li> <li>• Altri enti</li> </ul>
Risultato	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cittadini/utenti</li> <li>• Provincia</li> <li>• Comuni\Enti Locali</li> <li>• Aziende\Imprese</li> </ul>

### **7.12 I processi di coinvolgimento dei Portatori di Interesse**

L'obiettivo risponde in realtà ai compiti ed alle attività stabiliti negli stessi atti istitutivi di Latina Formazione e Lavoro, trovando poi talune declinazioni nelle prescrizioni del D.Lgs. n. 150/2009 supportate dalle indicazioni dell'ANAC.

La partecipazione degli stakeholder, consente di individuare profili di trasparenza che rappresentino un reale e concreto interesse per gli utenti; tale apporto risulta doppiamente vantaggioso in quanto contribuisce non solo a concentrare l'attenzione sui dati più rilevanti ai fini del controllo sociale, ma anche a consentire una corretta individuazione degli obiettivi strategici dei servizi pubblici con un'adeguata partecipazione del territorio.

Ai sensi della propria legge istitutiva, l'Agenzia è, infatti, ente strumentale della Provincia di Latina, istituita per promuovere il diritto al lavoro attraverso l'erogazione di servizi e attività destinati all'orientamento, alla formazione, all'inserimento e al mantenimento del lavoro lungo l'intero arco della vita.

Nel corso del triennio in esame sarà, dunque, necessario progettare iniziative di partecipazione all'adozione di questo Programma, di diffusione del "Piano delle performance" al fine di raccogliere le indicazioni e le

	<b>PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2018-2020</b>	Pagina 56 di 57	
		Data: gennaio 2018	Emesso da: Amministratore Unico

esigenze dei soggetti sociali e integrarle nella programmazione dell’Agenzia. Nel contempo si dovranno predisporre modalità più sistematiche di partecipazione attiva dei diversi stakeholder e, parallelamente, di adeguate funzioni di raccordo, informazione e raccolta di suggerimenti e commenti da parte del pubblico, da trasmettere all’interno dell’organizzazione.

### **7.13 Ulteriori Dati e Misure per la trasparenza**

Al fine di garantire la più ampia informazione in ordine alle attività poste in essere dall’Agenzia, nella sezione “Amministrazione Trasparente” è pubblicato l’elenco dei formatori, per materia di insegnamento, incaricati per lo svolgimento delle attività di docenza e/o tutoraggio, per i percorsi formativi attivati nell’ambito del programma annuale in Obbligo Formativo e Scolastico affidato dalla Regione Lazio e dalla Provincia di Latina.

In considerazione della durata triennale del PTTI, l’Agenzia ha definito alcune misure, ulteriori rispetto agli obblighi di pubblicazione disciplinati dal D.Lgs. 33/2013, al fine di favorire una maggiore trasparenza ed integrità delle attività. Nel “cronoprogramma” allegato sono stabiliti i tempi di attuazione delle seguenti ulteriori misure:

**Open Day:** Al fine di diffondere le attività e promuovere i percorsi formativi in programma, l’Agenzia promuove nel mese di gennaio di ogni anno un incontro per mettere a disposizione degli studenti materiale informativo a cura del Servizio Orientamento, consentendo la visita delle aule, dei laboratori e delle officine, anche mediante attività dimostrative delle attività pratiche.

**Revisione Albo Formatori:** tenuto conto della procedura in essere, l’Agenzia provvederà a revisionare alcune previsioni del procedimento per la selezione dei formatori impegnati nella docenza dei percorsi in obbligo formativo.

**Predisposizione frequent asked question (FAQ):** Sulla base delle richieste ricevute da utenti ed altri soggetti interessati alle principali attività e procedure svolte, l’Agenzia realizzerà una sezione del sito web dedicata alle risposte ai quesiti più frequenti.

### **7.14 Il cronoprogramma delle attività**

Il presente Piano deve essere condiviso da tutto il personale e divulgato nel modo più capillare possibile. Anche a tal fine la Società provvede a pubblicarlo sul sito internet istituzionale.

La Programmazione triennale integrata, relativa al Piano di prevenzione della corruzione ed al Programma per la trasparenza e integrità è così articolato:

