

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE DEL CENTRO STUDIO E LAVORO LA CREMERIA SRL ANNO 2015 - 2017

PREMESSA

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

La legge 190/2012 stabilisce che le disposizioni di cui all'art. 1 della sopracitata normativa si applicano

anche "alle Società partecipate dalle Amministrazioni Pubbliche e dalle loro controllate, limitatamente alla loro attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione Europea".

Il Piano Anticorruzione fa riferimento specifico alle Società Partecipate di cui all'art. 2359 c.c. per le parti in cui tali soggetti sono espressamente indicati come destinatari. Pertanto le Società partecipate da enti pubblici hanno l'obbligo di osservare il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) dell'ente ed integrare le aree di rischio specifiche delle attività aziendali.

Il Centro Studio e Lavoro La Cremeria srl, società partecipata dai Comuni di Bibbiano, Campegine, Correggio, Cavriago, Montecchio nell'Emilia e Sant'Ilario d'Enza, adotta il Piano Triennale Anti Corruzione dei Comuni di Bibbiano, Campegine, Correggio, Cavriago, Montecchio nell'Emilia e Sant'Ilario d'Enza, integrando le specifiche inerenti le attività aziendali.

Il Responsabile dell'Anticorruzione e della Trasparenza, nominato dall'Assemblea dei soci, , individuato nella persona della sig.ra Lucrezia Chierici, ha inoltre provveduto ad organizzare una serie di incontri interni e con l'Assemblea dei Soci al fine di raccogliere e valutare eventuali proposte, al fine poi di farle confluire nel presente piano oltre che nei report che devono essere predisposti alle scadenze di legge ed aventi ad oggetto il rischio ed il contrasto alla corruzione.

Il Responsabile dell'Anticorruzione e della Trasparenza del Centro Studio e Lavoro La Cremeria srl è tenuto a relazionarsi con il Responsabile della Trasparenza e della prevenzione della corruzione dei Comuni di Bibbiano, Campegine, Correggio, Cavriago, Montecchio nell'Emilia e Sant'Ilario d'Enza, nelle persone individuate da ogni singolo Ente Locale socio.

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

Periodicamente si organizzeranno, di concerto con i Comuni di Bibbiano, Campegine, Correggio, Cavriago, Montecchio nell'Emilia e Sant'Ilario d'Enza, piani di aggiornamento in relazione alle aree di Rischio Etico previste per la propria organizzazione, in linea con quanto espressamente richiesto dal Piano Anticorruzione adottato in ogni singolo Ente Locale.

Le aree di rischio dell'attività del Piano Anticorruzione sono prevalentemente circoscritte all'area amministrativa (acquisti, fornitori, bandi ecc.); per quanto riguarda la gestione del data base e di tutti i dati sensibili si rimanda espressamente al Documento "Regole interne comportamentali per gli incaricati del trattamento dei dati personali", adottato in data 29/01/2014 dal Titolare del Trattamento dei dati personali, Lucrezia Chierici, ai sensi del D.Lgs 196/2003 e condiviso internamente con tutti i dipendenti dell'Ente di formazione.

In data 29/01/2014 sono stati designati come "Amministratore di Sistema" Eddy Galeotti, a garanzia dell'adeguatezza delle operazioni di custodia, backup e recovery dei dati/accessi al sistema informatico e come "Responsabile Privacy" Pietro Menozzi, a garanzia del pieno rispetto di quanto stabilito in materia di trattamento dei dati e di sicurezza.

Sono stati comunque incaricati formalmente tutti i dipendenti e collaboratori del Centro del trattamento dei dati personali nell'espletamento della funzione loro attribuita da svolgersi nel rispetto del dettato normativo di riferimento (D.Lgs 196/2003).

L'accessibilità alle informazioni pubblicate sul sito web del Centro Studio e Lavoro La Cremeria srl di (in fase di aggiornamento) adempie ai criteri di trasparenza dettati dalla L. 190/2012 e del D.Lgs 33/2013.

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

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

Il suddetto Piano viene inviato dal Responsabile Prevenzione corruzione e trasparenza a tutto il personale di Centro Studio e Lavoro La Cremeria srl e ai Comuni Soci al fine di dare opportuna diffusione a tutti i livelli.

FINALITA'

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione del Centro Studio e Lavoro La Cremeria srl ha la funzione di:

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

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

ATTIVITA' PREVISTE DAL PIANO

Il Centro Studio e Lavoro La Cremeria srl ha realizzato, nel rispetto di quanto stabilito nel presente Piano, le seguenti attività tese a prevenire il rischio corruzione nel rispetto della normativa vigente:

- Individuazione delle aree di rischio corruzione nonché ogni attività correlata che possa facilitare fenomeni di corruzione;
- Predisposizione del codice etico comportamentale.
- Predisposizione del Piano di formazione

Entro il mese di settembre 2015 il Centro terminerà le seguenti azioni:

- Organizzazione delle attività di monitoraggio in merito al rischio corruzione;
- Redazione delle procedure relative all'attuazione di quanto sopra specie con riferimento alla redazione di clausole contrattuali ed alla previsione di un sistema di deleghe efficaci per realizzare quanto previsto dal presente Piano.

RESPONSABILITA', RUOLI E COMPITI

A- IL RESPONSABILE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (RPCT)

Il Responsabile dell'anticorruzione e trasparenza svolge i seguenti compiti:

1. redige ed approva il Piano triennale della prevenzione della corruzione e, dopo le fasi di condivisione interna, ne dispone la trasmissione ai soci;
2. verifica l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità in relazione all'attività dell'Ente di Formazione;
3. propone modifiche al piano a fronte di rilevanti mutamenti dell'organizzazione nonché a fronte delle modifiche normative intervenute;
4. definisce e cura la realizzazione dei programmi di selezione e formazione del personale dipendente destinato ad operare nei settori particolarmente esposti al rischio corruzione;
5. svolge attività di monitoraggio circa i comportamenti che possono portare alla realizzazione di fenomeni di corruzione e meglio indicati, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, nel presente Piano e nel Codice etico e di Comportamento;
6. ai sensi del D.Lgs 33/2013 pubblica sul sito web una relazione sui risultati dell'attività svolta.

Inoltre, sulla base di quanto stabilito dalla L. 190/2012, il Responsabile della Corruzione individua dei Referenti per la Prevenzione che provvederanno al monitoraggio delle attività esposte al rischio di corruzione ed all'adozione di provvedimenti atti a prevenire i fenomeni corruttivi.

B- I REFERENTI PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (REFT)

I referenti svolgono i seguenti compiti:

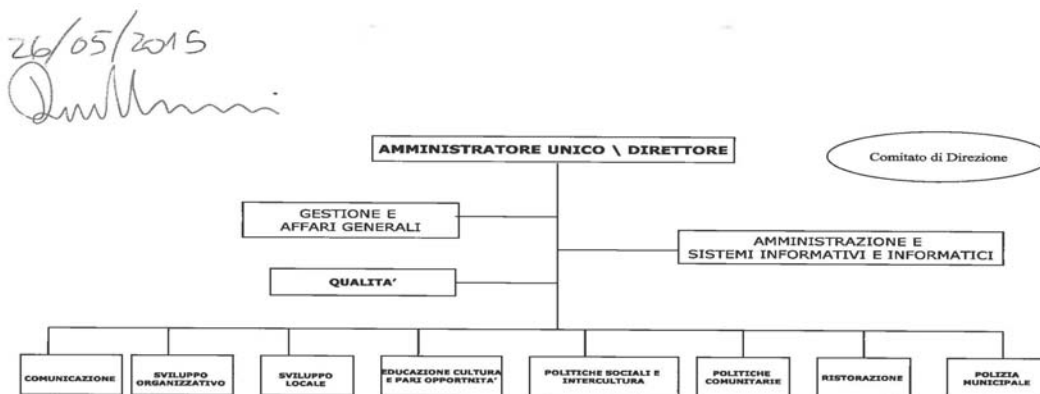
1. partecipano all'indicazione delle misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e collaborano al fine di garantire il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti;
2. forniscono le informazioni richieste dal soggetto competente ai fini della determinazione delle attività ad alto rischio corruzione, fornendo anche suggerimenti al fine di prevenire il del rischio medesimo;
3. provvedono al monitoraggio delle attività svolte nella sede di competenza anche e con riferimento alle attività che si considerino a maggior rischio corruzione.

Operativamente i Referenti per la Prevenzione concorrono attivamente all'attuazione, al monitoraggio e al controllo del presente piano, riferiscono al Responsabile anticorruzione le difficoltà, problematiche e criticità che dovessero emergere durante l'espletamento di tali compiti. In particolare si occupano di garantire:

- una collaborazione continuativa con il Responsabile del Piano Anticorruzione;
- un monitoraggio delle attività e dei procedimenti a maggior rischio di corruzione, anche attraverso controlli a campione;
- la trasmissione al Responsabile della prevenzione degli esiti dell'esame, delle azioni di monitoraggio e di contrasto della corruzione;
- la determinazione dei rischi e organizzazione delle opportune azioni di contrasto;
- l'individuazione ed aggiornamento dell'elenco dei dipendenti impiegati in uffici ad più alto rischio corruzione da inserire nei programmi di formazione di cui al presente Piano;
- la verifica, prima della scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura dei beni e servizi, che vengano indette in tempo utile le procedure di selezione secondo le modalità indicate dal D.lgs. 163/2006.

ORGANIGRAMMA DELL'ENTE DI FORMAZIONE

L'ente di formazione, come dimostra l'organigramma interno, è articolato in nr. 8 aree interne e svolge attività di line e di staff.



RESPONSABILITA' E ATTIVITA' NEI PROCESSI DI LAVORO

Le azioni inerenti alla gestione dell'attività di prevenzione della corruzione saranno poste in essere dal Responsabile della prevenzione della corruzione con l'ausilio di dipendenti dallo stesso individuati a tal fine, tenuti a collaborarvi, ciascuno per quanto di competenza, con particolare

riguardo al monitoraggio dei tempi di conclusione dei procedimenti, agli obblighi di trasparenza, rispetto e vigilanza sul codice di comportamento dei dipendenti.

Lo schema riporta l'indicazione delle responsabilità nei processi di lavoro, le aree interne e i nominativi, così come previsto dal Sistema di Certificazione della Qualità ISO: 9001 interno e dal Sistema di Accreditamento Regionale :

CENTRO STUDIO E LAVORO "LA CREMERIA"									
MATERIE/AREE/RUOLI		25-mag-15							
AREE DI LINEA									
AREE/PROFILI	Stigle	SVILUPPO ORGANIZZATIVO	SVILUPPO LOCALE	EDUCAZIONE, CULTURA E PARI OPPORTUNITA'	POLITICHE COMUNITARIE	RISTORAZIONE	COMUNICAZIONE	POLIZIA MUNICIPALE	POLITICHE SOCIALI E INTERCULTURA
RESPONSABILE AREA	RA	Lucrezia Chierici	Lucrezia Chierici	Enrica Testa	Lucrezia Chierici	Lucrezia Chierici	Lucrezia Chierici	Lucrezia Chierici	Enrica Testa
PROGETTISTA	P	Pietro Menozzi Stefania Guidarini Enrica Testa	Federica Catellani Eddy Galeotti	Enrica Testa, Stefania Guidarini, Federica Cardinali, Pietro Menozzi, Lorenza Bertani, Eddy Galeotti,	Lucrezia Chierici Eddy Galeotti	Lucrezia Chierici Veronica Barbieri Federica Catellani	Lorenza Bertani Stefania Guidarini	Lucrezia Chierici Federica Catellani	Enrica Testa, Stefania Guidarini, Federica Cardinali, Veronica Barbieri, Lorenza Bertani
COORDINATORE	C	Pietro Menozzi Stefania Guidarini Enrica Testa	Federica Catellani Eddy Galeotti	Enrica Testa, Stefania Guidarini, Federica Cardinali, Pietro Menozzi, Lorenza Bertani, Eddy Galeotti,	Lucrezia Chierici Eddy Galeotti	Lucrezia Chierici Veronica Barbieri Elisa Cassinadi Federica Catellani	Lorenza Bertani Stefania Guidarini	Lucrezia Chierici Federica Catellani Elisa Cassinadi	Enrica Testa, Stefania Guidarini, Federica Cardinali, Veronica Barbieri, Lorenza Bertani, Elisa Cassinadi
TUTOR	T	Pietro Menozzi Stefania Guidarini Enrica Testa	Federica Catellani Eddy Galeotti	Enrica Testa, Stefania Guidarini, Federica Cardinali, Pietro Menozzi, Lorenza Bertani, Eddy Galeotti, Gorgialori	Lucrezia Chierici Eddy Galeotti	Veronica Barbieri Elisa Cassinadi Gorgialori Federica Catellani	Lorenza Bertani Stefania Guidarini	Federica Catellani Elisa Cassinadi	Enrica Testa, Stefania Guidarini, Federica Cardinali, Veronica Barbieri, Lorenza Bertani, Elisa Cassinadi
FORMATORE	F			Enrica Testa, Eddy Galeotti,					Enrica Testa
ORIENTATORE	O			Enrica Testa, Pietro Menozzi, Eddy Galeotti, Lorenza Bertani, Federica Cardinali					
AREE DI STAFF									
AREE/PROFILI	Stigle	GESTIONE E SEGRETERIA	AMMINISTRAZIONE E SISTEMI INFORMATIVI E INFORMATICI	QUALITA'					
RESPONSABILE AREA	RAS	Elisa Cassinadi	Lucrezia Chierici	Pietro Menozzi					
ADDETTO RECEPTION	APS	Gorgialori					DIRETTORE:	LUCREZIA CHIERICI	
ADDETTO PULIZIE	AP	Angela Mirani, Laura Balleri							
GESTORE SISTEMA INFORMATIVO	GSI		Eddy Galeotti						
R. CONT. ANALITICA	RCA		Stefania Vissani - Veronica Barbieri						
R. CONT. GENER.	ROG		Paola Montanari						

FASI DI ATTUAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

La tabella sotto riportata descrive le fasi di attuazione del Piano con le relative attività e responsabilità interne:

FASE	ATTIVITA'	SOGGETTI RESPONSABILI
Elaborazione/aggiornamento del PTPC	Promozione e coordinamento del processo di formazione del Piano	RPCT- Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza: Lucrezia Chierici
	Individuazione dei contenuti del Piano	RPCT- Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza: Lucrezia Chierici; REF- Referenti per la Prevenzione della corruzione e trasparenza: 1. Paola Montanari- referente per l'area contabilità generale (RCG); 2. Enrica Testa- referente per la progettazione; 3. Federica Cardinali- referente per il Sistema Qualità
	Redazione	RPCT- Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza: Lucrezia Chierici
Adozione del Piano Triennale di prevenzione della corruzione		Assemblea dei Soci CSL La Cremeria
Attuazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione	Attuazione delle iniziative del Piano ed elaborazione aggiornamento e pubblicazione dei dati	REF- Referenti per la Prevenzione della corruzione e trasparenza: 1. Paola Montanari- referente per l'area contabilità generale (RCG); 2. Enrica Testa- referente per la progettazione; 3. Federica Cardinali- referente per il Sistema Qualità In aggiunta, Eddy Galeotti- Amministratore del sistema informatico; Pietro Menozzi- Responsabile Privacy
Monitoraggio Piano Triennale di prevenzione della corruzione	Attività di monitoraggio periodico della pubblicazione dei dati sul sito web in materia di iniziative e azioni di prevenzione del "Rischio Etico"	RPCT- Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza: Lucrezia Chierici; REF- Referenti per la Prevenzione della corruzione e trasparenza: 1. Paola Montanari- referente per l'area contabilità generale (RCG); 2. Enrica Testa- referente per la progettazione; 3. Federica Cardinali- referente per il Sistema Qualità In aggiunta, Eddy Galeotti- Amministratore del sistema informatico; 5. Pietro Menozzi- Responsabile Privacy
	Audit sul sistema della trasparenza e dell'integrità	RPCT- Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza: Lucrezia Chierici

INDIVIDUAZIONE DELLE AREE DI RISCHIO

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, in collaborazione con i Referenti per la Prevenzione, ha individuato le seguenti prioritarie aree di rischio etico nell'ambito dell'attività svolta dal Centro:

- Pratiche di finanziamento
- Rilascio attestati
- Affidamento incarichi professionali, scelta dei dipendenti, dei fornitori e acquisti
- Gestione pagamenti e delle risorse finanziarie
- Rapporti con la Pubblica Amministrazione
- Assunzione del personale
- Gestione eventuali procedimenti giudiziari
- Gestione della cassa
- Redazione dei documenti contabili
- Rendicontazione delle spese

Integrazioni eventuali nell'individuazione delle aree di rischio potranno essere proposte dal Responsabile dell'Anticorruzione all'Assemblea dei soci il quale provvederà ad approvarlo ed aggiornarlo.

OBBLIGHI TRASPARENZA

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

In particolare, ai sensi della legge n. 190/2012 la trasparenza dell'attività amministrativa rientra nel "livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'art. 117, secondo comma, lettera m)," inoltre, l'art. 1 comma1 del Dlgs n. 33/2013 qualifica la trasparenza come *"accessibilità totale delle Pag.11 di 13 informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle Pubbliche Amministrazioni finalizzata a garantire al cittadino forme diffuse di controllo in merito al perseguimento delle funzioni istituzionali ed all'utilizzo delle risorse pubbliche"*.

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

Ai sensi dell'art. 10 comma 1 D.lgs. 33/2013, il Centro Studio e Lavoro La Cremeria srl in quanto Società partecipata della PA ha adottato (attività in fase di ultimazione) un proprio " Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità", da aggiornare annualmente al fine di garantire un adeguato grado di trasparenza al fine del puntuale e costante rispetto della normativa vigente.

Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità è allegato al presente documento, di cui costituisce parte integrante.

CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO

Il Centro Studio e Lavoro La Cremeria srl, uniformandosi alla normativa vigente, si è dotata di un “Codice etico e di Comportamento” (attività in fase di ultimazione), il cui scopo è quello di fissare in modo netto i parametri di comportamento richiesti ed il sistema sanzionatorio in caso di violazione. Il codice etico è allegato al presente documento, di cui costituisce parte integrante.

Il codice etico prevede un sistema sanzionatorio per la sua violazione, ai fini di garantire una primaria condizione per la validità dei procedimenti disciplinari.

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

LA TUTELA

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

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

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

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

Entro il mese di settembre 2015, il Centro Studio e Lavoro La Cremeria srl adotterà un’apposita politica di gestione della tutela in coerenza con quanto definito dalle Amministrazioni Comunali che ne detengono la proprietà.

PREDISPOSIZIONE DI UN PROGRAMMA PER REALIZZARE LE ATTIVITÀ DEL PIANO

Al fine di rendere efficace tutte le attività previste dal presente Piano, sono state in parte realizzate o sono in corso di realizzazione le seguenti azioni:

- Interventi per la rilevare e valutare il sistema di controllo esistente a fronte dei rischi individuati;
- Formalizzazione e condivisione di una mappa di dettaglio delle aree sensibili con la rilevazione e valutazione dei controlli esistenti rispetto ai rischi/reati potenziali;
- Esistenza di procedure che definiscano ruoli, responsabilità ed attività nell’ambito del processo sensibile;
- Adeguata analisi del processo, realizzata attraverso il coinvolgimento di funzioni diverse nella fasi di esecuzione, controllo ed autorizzazione;
- Esistenza di un sistema di deleghe e procure che assegna ai vari soggetti coinvolti nel processo in oggetto gli ambiti di autonomia, anche a livello economico;
- Esistenza di un sistema che garantisca la tracciabilità *ex post* dei principali rapporti avuti con funzionari pubblici nel corso dello svolgimento del processo sensibile;

- Realizzazione di incontri e/o seminari per sensibilizzare la normativa in tema di anticorruzione;
- Realizzazione del piano Formativo al fine di fornire a tutti i soggetti coinvolti nel Piano Anticorruzione l'adeguata formazione.

ATTIVITÀ DI FORMAZIONE PER TUTTO IL PERSONALE

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

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

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

Ai dipendenti viene consegnata copia del Piano formativo in attuazione del presente PTPC (2015).

Come specificato nel Piano formativo, sono già state realizzate le seguenti attività formative:

- a) formazione generale per spiegare a tutti i dipendenti (compresi i Referenti) le finalità del Codice Etico e del Piano Anticorruzione
- b) formazione generale al Responsabile della prevenzione della corruzione;

Entro l'anno 2015 si prevede di organizzare:

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

Il Piano di formazione sul tema è allegato al presente documento, di cui costituisce parte integrante.