PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE DEL CENTRO STUDIO E LAVORO LA CREMERIA SRL

ANNO 2019 - 2021

PREMESSA

In seguito agli eventi di corruzione avvenuti negli ultimi anni, di cui già si faceva menzione nelle precedenti stesure del 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", ed i successivi aggiornamenti (P.N.A. 2016 Delibera n. 831 del 3 agosto 2016 dell'Autorità Nazionale Anticorruzione) ha disposto l'obbligo per tutti gli Enti pubblici, ed anche alle società partecipate o in controllo, 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 e successive 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. Inoltre, il D.Lgs. n. 175 del 19.8.2016 in materia di società a partecipazione pubblica, in combinato disposto con l'art. 2bis comma 2 del D.Lgs. 33/2013, estende l'applicabilità integrale della disciplina della trasparenza anche alle società in controllo pubblico.

Con delibera n. 1208 del 22 novembre 2017 l'Anac ha pubblicato l'aggiornamento del Piano Nazionale Anticorruzione, evidenziando ancora alcune aree deboli nell'applicazione delle linee guida e delle indicazioni, ma non aggiungendo nulla di sostanziale al precedente aggiornamento, almeno per quanto riguarda le società partecipate e in controllo pubblico.

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 per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, nominato dall'Assemblea dei soci, individuato nella persona della dott.ssa Enrica Testa, rimane in carico anche per l'anno in corso. Ha provveduto ad organizzare una serie di incontri interni 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 per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza del Centro Studio e Lavoro La Cremeria srl è tenuto a relazionarsi con i Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza 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 Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la 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 Regolamento UE 679/2016 e condiviso internamente con tutti i dipendenti dell'Ente di formazione.
Rimane designato 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 per la Protezione dei Dati Personali (DPO)" l'Avv. Marco Giuri, 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 (Regolamento UE 679/2016).
L'accessibilità alle informazioni pubblicate sul sito web del Centro Studio e Lavoro La Cremeria srl adempie ai criteri di trasparenza dettati dalla L. 190/2012 e del D.Lgs 33/2013 e seguenti modifiche d.lgs 97/2016.

Il suddetto Piano viene inviato dal Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la 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.
Eventuali modifiche od aggiornamenti successivi saranno sottoposti all'approvazione dell'Amministratore Unico, tenuto conto delle successive modifiche normative e di eventuali prassi che interverranno.

FINALITA'
Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza 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.

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 e trasparenza 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:

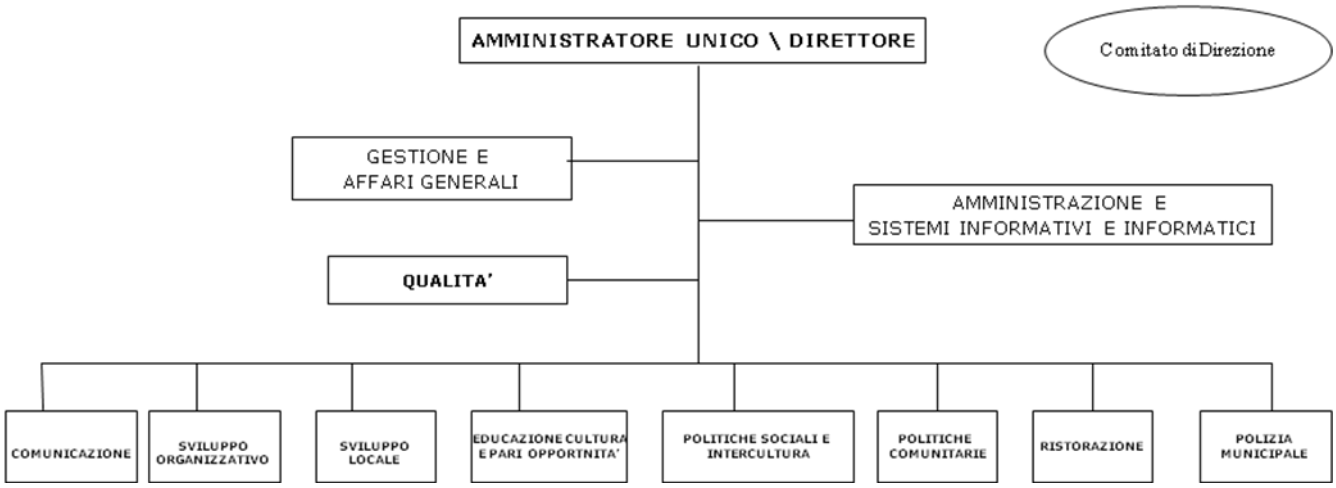
1. partecipano all'indicazione delle misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e collaborano al fine di garantire il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti;
2. forniscono le informazioni richieste dal soggetto competente ai fini della determinazione delle 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. 50/2016.

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:

AREE DI LINE

AREA/ PROFILI	Sigle	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 Federica Catellani	Lorenza Bertani Stefania Guidarini	Lucrezia Chierici Federica Catellani	Enrica Testa, Stefania Guidarini, Federica Cardinali, 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 Elisa Cassinadri Federica Catellani	Lorenza Bertani Stefania Guidarini	Lucrezia Chierici Federica Catellani Elisa Cassinadri	Enrica Testa, Stefania Guidarini, Federica Cardinali, Lorenza Bertani, Elisa Cassinadri
TUTOR	T	Pietro Menozzi Stefania Guidarini Enrica Testa Johana Sedalova Francesca Saracchi Francesca Primavori	Federica Catellani Eddy Galeotti	Enrica Testa, Stefania Guidarini, Federica Cardinali, Pietro Menozzi, Lorenza Bertani, Eddy Galeotti,; Giorgia Iori	Lucrezia Chierici Eddy Galeotti	Elisa Cassinadri Giorgia Iori Federica Catellani Johana Sedalova Francesca Saracchi Francesca Primavori	Lorenza Bertani Stefania Guidarini	Federica Catellani Elisa Cassinadri	Enrica Testa, Stefania Guidarini, Federica Cardinali, Lorenza Bertani, Elisa Cassinadri, Johana Sedalova, Francesca Saracchi, Francesca Primavori
FORMATORE	F			Enrica Testa; Eddy Galeotti;					Enrica Testa
ORIENTATORE	O			Enrica Testa; Pietro Menozzi; Eddy Galeotti; Lorenza Bertani; Federica Cardinali					

AREE DI STAFF

AREA/ PROFILI	Sigle	GESTIONE E SEGRETERIA	AMMINISTRAZIONE E SISTEMI INFORMATIVI E INFORMATICI	QUALITA'
RESPONSABILE AREA	RGS RAM	Elisa Cassinadri	Lucrezia Chierici	Pietro Menozzi
ADETTO RECEPTION	ARS	Giorgia Iori		
ADDETTO PULIZIE	AP	Angela Morani, Laura Belleri		
GESTORE SISTEMA INFORMATIVO	GSI		Eddy Galeotti	
R. CONT.ANALITICA	RCA		Stefania Vissani	
R. CONT.GENER.	RCG		Paola Montanari	

DIRETTORE : LUCREZIA CHIERICI

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: Enrica Testa
	Individuazione dei contenuti del Piano	RPCT- Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza: Enrica Testa; REF- Referenti per la Prevenzione della corruzione e trasparenza: 1. Paola Montanari- referente per l'area contabilità generale (RCG); 2.Stefania Guidarini - referente per la progettazione; 3. Federica Cardinali- referente per il Sistema Qualità

	Redazione	RPCT- Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza: Enrica Testa
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. Stefania Guidarini - referente per la progettazione; 3. Federica Cardinali- referente per il Sistema Qualità In aggiunta, Eddy Galeotti- Amministratore del sistema informatico; Avv.Marco Giuri - DPO
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: Enrica Testa; REF- Referenti per la Prevenzione della corruzione e trasparenza: 1. Paola Montanari- referente per l'area contabilità generale (RCG); 2. Stefania Guidarini - referente per la progettazione; 3. Federica Cardinali- referente per il Sistema Qualità In aggiunta, Eddy Galeotti- Amministratore del sistema informatico; 5. Avv.Marco Giuri - DPO
	Audit sul sistema della trasparenza e dell'integrità	RPCT- Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza: Enrica Testa

CONTESTO ESTERNO

Come si evince dai dati pubblicati dalla Camera dei Deputati nel rapporto antimafia redatto a dicembre 2015, per quanto riguarda il contesto esterno della provincia di Reggio Emilia, è necessario citare l'esistenza di una struttura criminale operante in particolare nelle province di Reggio Emilia, Modena, Parma e Piacenza, il cui epicentro dirigenziale e affaristico è stato identificato in Reggio Emilia secondo logiche, interconnessioni e schemi operativi tipici della 'ndrangheta, collegata con la locale di Cutro (KR), espressione della famiglia Grande Aracri.

A fine gennaio 2015 magistratura e forze dell'ordine hanno portato a termine l'inchiesta, denominata "operazione Aemilia", che ha riguardato oltre duecento soggetti e che ha tolto il velo dall'attività di infiltrazione criminale dell'economia, oltre a vari altri illeciti, svolta da gruppi originari di Cutro, in Calabria, insediati in territorio reggiano oramai da alcuni decenni. L'operazione Aemilia, partita nel lontano 2010 è arrivata a segno nel 2015, facendo registrare uno dei colpi più duri che si potessero infliggere alla 'ndrangheta delocalizzata.

Il primo business ad essere organizzato su larga scala fin dall'inizio è stato, ovviamente, il traffico di sostanze stupefacenti. Poi, una volta compreso come fosse più remunerativo cercare altre fonti

di guadagno, il gruppo criminale ha iniziato a pianificare una propria presenza nel tessuto economico emiliano, dapprima tramite le estorsioni in danno di imprenditori conterranei o, più semplicemente, concorrenti e poi con la creazione di imprese edili in grado di partecipare agli appalti pubblici, grazie anche al contributo interessato di commercialisti e altri professionisti, come direttori di banche.

La complessa inchiesta ha riguardato in totale 117 persone, di cui cinquantaquattro sono state accusate del delitto di associazione mafiosa e quattro di concorso esterno in associazione mafiosa; altre imputazioni sollevate sono state quelle di estorsione, usura e reimpiego di denaro proveniente da altro delitto.

CONSTESTO INTERNO

Rispetto alle aree di rischio individuate nel piano precedente, non vi sono state condotte corruttive di nessun genere, confermando l'esistenza di un contesto interno sfavorevole alla corruzione.

ATTIVITA' SVOLTE PREVISTE DAL PIANO

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

- adozione di un codice di comportamento integrativo (pubblicato sul sito).
- adozione di una procedura interna per la gestione delle segnalazioni di illecito provenienti dai dipendenti (pubblicata sul sito).
- monitoraggio delle attività a rischio di corruzione
- mappatura dei processi
- individuazione di misure preventive per abbassare il rischio corruttivo
- formazione per tutto il personale dipendente sul codice di comportamento (in data 21 gennaio 2019).

IL SISTEMA DI GESTIONE DEL RISCHIO

AREE DI RISCHIO

Le aree di rischio restano le stesse dello scorso anno. 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:

- 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 della cassa
- Redazione dei documenti contabili
- Rendicontazione delle spese
- Selezione dei partecipanti ai corsi di formazione

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

MISURE DI PREVENZIONE – PROCEDURA DI CONTRASTO

ATTIVITA' A RISCHIO	PROCEDURA DI CONTRASTO	CLASSIFICAZIONE RISCHIO	MONITORAGGIO
Rilascio attestati	Il coordinatore del corso vigila sul corretto svolgimento delle attività di erogazione dei corsi di formazione dall'identificazione dei partecipanti fino all'erogazione degli attestati e deve vigilare sulle corrette informazioni finalizzate all'emissione di attestati e/o certificazioni di partecipazione ai corsi. Gli attestati vengono rilasciati personalmente al partecipante, che deve firmare un apposito modulo di consegna. Nel caso in cui sia impossibilitato, può mandare una persona munita di delega e di copia del documento di identità del delegante.	**BASSO**	**Controlli a campione da parte del RPCT**
Affidamento incarichi professionali	Gli incarichi vengono assegnati in base al rispetto dei principi di imparzialità, economicità, buon andamento, pari opportunità. I professionisti vengono valutati secondo il sistema interno di Qualità ISO 9001	**ALTO**	**Controlli trimestrali a campione da parte del RPCT e del responsabile Sistema di Qualità**
Assunzione dei dipendenti	Le assunzioni vengono fatte nel rispetto dei principi di trasparenza, imparzialità, pubblicità, pari opportunità. Inoltre vengono rispettati i criteri presenti all'interno del d.lgs 176 del 2016 in merito alla gestione del personale.	**MEDIO** In quanto le assunzioni sono sporadiche e regolate da specifiche regole approvate dall'assemblea dei soci.	**Controlli trimestrali a campione da parte del RPCT**
Scelta dei fornitori e acquisti	La società agirà secondo le regole del mercato del settore, al fine di garantire il rispetto dei principi di libera concorrenza e a vigilare affinché, allo stesso modo, si comportino tutti coloro che agiscano nell'interesse o a vantaggio della struttura. La società si impegna altresì a non	**ALTO**	**Controlli trimestrali a campione da parte del RPCT**

	intraprendere rapporti di lavoro o di collaborazione con soggetti che si sa essere appartenenti ad associazioni di tipo mafioso o comunque finalizzate a perseguire fini vietati dalla legge. Si prevede la futura procedimentalizzazione del settore di affidamento di servizi forniture e lavori con apposita regolamentazione interna.		
Gestione pagamenti e delle risorse finanziarie e gestione della cassa Redazione dei documenti contabili Rendicontazione delle spese	La gestione dei pagamenti e della cassa, la redazione dei documenti contabili e la rendicontazione delle spese, è affidato esclusivamente al personale amministrativo. In questo modo si limita la circolazione di transazione ma anche di informazioni economiche agli operatori autorizzati dall'amministratore unico. L'identità del personale autorizzato è resa nota a tutto il personale dipendente ed all'assemblea dei soci, in modo da rendere evidenza pubblica di quali sono i soggetti abilitati all'autorizzazione delle disposizioni di pagamento e i limiti entro i quali gli stessi possono operare.	**BASSO** In quanto la normativa sulla trasparenza permette una tracciabilità dei flussi finanziari pari al 100%.	**Controlli a campione da parte del RPCT**
Rapporti con la Pubblica Amministrazione	I rapporti con la PA vengono tenuti principalmente dal Direttore che deve relazionare ai Sindaci soci relativamente alle attività svolte durante l'anno. Inoltre sempre il Direttore mantiene rapporti istituzionali con Sindaci, assessori, funzionari, per la programmazione e lo svolgimento di attività formativa o di consulenza, sempre nel rispetto della normativa relativa alle assegnazioni sopra o sotto soglia. I rapporti lavorativi con la PA sono regolati dal mercato elettronico (MEPA o INTERCENTER).	**BASSO** Poiché soggetti all'utilizzo delle piattaforme del mercato elettronico	**Controlli annuali da parte del RPCT**
Gestione eventuali procedimenti giudiziari	Non si sono mai verificati casi di procedimenti giudiziari, ma nel caso verranno affrontati secondo i casi prescritti dalla legge.	**BASSO**	

Selezione dei partecipanti ai corsi di formazione	La selezione dei partecipanti avviene nel rispetto dei principi di imparzialità, pubblicità, pari opportunità. Per ogni corso vengono definiti specifici criteri di partecipazione e selezione, e vengono stilate apposite schede di selezione firmate da almeno due selezionatori.	**BASSO** In quanto sono previste specifiche regole interne	

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 D.lgs 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, ed in ottemperanza al D.Lgs 97/2016, il Centro Studio e Lavoro La Cremeria srl delinea qui di seguito i nominativi dei soggetti responsabili della trasmissione dei dati, intesi quali uffici tenuti alla individuazione e/o alla elaborazione dei dati, e di quelli cui spetta la pubblicazione.

Attività:
- pubblicazione dati obbligatori trasparenza
- aggiornamento Sezione "Amministrazione Trasparente" secondo le nuove disposizioni normative;
- tempestività delle informazioni da pubblicare
Responsabile: Eddy Galeotti - Amministratore del sistema informatico

Attività:
- formazione su etica della trasparenza al personale referente e al Responsabile per la trasparenza;
- consolidamento di un sistema di monitoraggio sulla pubblicazione da parte del responsabile della Trasparenza nel rispetto degli obblighi di integrità, aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione e conformità ai documenti originari
Responsabile: Enrica Testa – Responsabile anticorruzione e trasparenza
Refente: Francesca Primavori

CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO

Il Centro Studio e Lavoro La Cremeria srl, uniformandosi alla normativa vigente, si è dotata, in aggiunta al "Codice etico e di Comportamento" già in uso, di un "Codice di comportamento integrativo", a completamento e specificazione delle linee di condotta etiche generali già adottate, il cui scopo è quello di fissare in modo netto i parametri di comportamento richiesti ed il sistema sanzionatorio in caso di violazione.

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.

Il CSL La Cremeria si è dotato di un'apposita modulistica 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 realizzate o sono in procinto di essere realizzate:

- 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 procedimentali 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 (2019).

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.
La formazione è stata svolta in data 21 gennaio 2019.

LA TUTELA DEL DIPENDENTE CHE EFFETTUA SEGNALAZIONI DI ILLECITO (WHISTLEBLOWING)

Il dipendente che volesse denunciare condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro può far uso dell'indirizzo di posta elettronica segnalazioni@csl-cremeria.it al fine di tutelare la riservatezza dell'identità del dipendente che effettua la segnalazione.
Si ricorda che l'omessa denuncia, costituisce grave responsabilità disciplinare del dipendente.
L'accesso alla casella di posta sopra citata, appositamente creata anche per chi volesse informare il Responsabile della prevenzione della corruzione al fine di permettergli la vigilanza sulla corretta esecuzione del PTPCT, è affidata al RPCT.