



Recasi

PIANO ANTICORRUZIONE

2014-2016

SOMMARIO

PREMESSA	3
MISURE PREVISTE	5
RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (PTPC).....	6
ORGANIGRAMMA RE.CA.S.I. SPA	7
SOGGETTI REFERENTI	8
COMPITI OPERATIVI DEI REFERENTI	9
GESTIONE DEL RISCHIO E TRASPARENZA.....	10
INDIVIDUAZIONE AREE SENSIBILI	11
INDIVIDUAZIONE DEI SOGGETTI COINVOLTI	13
SEGNALAZIONE DI CONDOTTE ILLECITE.....	14
CONTROLLI	16
LA TRASPARENZA.....	17
LA TUTELA	18
CODICE COMPORTAMENTO	19
LA FORMAZIONE	19

PREMESSA

La recente normativa in tema di trasparenza (L. 33/2013) e anticorruzione (L. 190/2012) ha imposto agli enti pubblici l'adozione di misure idonee a prevenire gli illeciti nella P.A.

Ai sensi della predetta L. 190/2012, recante le *"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità della Pubblica Amministrazione"*, l'Autorità Nazionale Anticorruzione (CIVIT) ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), che dispone 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.

Le disposizioni di riferimento prevedono obbligatorie attività di pianificazione per la prevenzione della corruzione nei diversi settori della organizzazione amministrativa, misure di pubblicità delle informazioni sia a carattere generale che con riferimento a settori specifici (appalti), disposizioni sugli arbitrati, sul procedimento amministrativo, sulle incompatibilità e sugli incarichi esterni, sugli incarichi dirigenziali, sull'incapacità dei soggetti condannati ad assumere incarichi, sulla decadenza, sui codici di comportamento e sulla responsabilità disciplinare, sulla tutela dei denunciati, anche mediante apposite procedure di formazione del personale.

Tali misure, si estendono alle Società a partecipazione pubblica per "le parti in cui tali soggetti sono espressamente indicati come destinatari", riportate nella tabelle esplicative allegate al PNA, dalle quali, pur non essendovi un obbligo normativo di redazione del Piano Anticorruzione, si indica la necessità di adottare modelli di prevenzione della corruzione. A ciò si aggiunge l'indicazione, presente nel PNA, che obbliga le società a partecipazione pubblica 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.

Re.Ca.S.I. S.p.A. , società per la gestione dei servizi informatici, partecipata dal Comune di Reggio Calabria per il 51% e da Data Management PA - Spa per il 49%, anche se non tenuta a norma di legge ad adottare un proprio Piano triennale di prevenzione della corruzione, si impegna a porre in essere tutte le azioni finalizzate alla prevenzione e repressione dei fenomeni corruttivi, individuando altresì un Responsabile della

prevenzione della corruzione al fine di porre in essere tutte le attività di verifica e controllo del rispetto delle prescrizioni in tema di anticorruzione e promuovere la formazione dei dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

Nello specifico, Re.Ca.S.I. S.p.a., in osservanza di quanto previsto dal Piano Triennale Anti Corruzione del Comune di Reggio Calabria – All. A alla delibera della Commissione Straordinaria del 28.01.2014, n. 5 -all'Art. 1, c. 4 del medesimo piano, pone in essere attività di prevenzione e monitoraggio, in riferimento alle proprie specifiche attività aziendali.

La legge non contiene una definizione di corruzione che viene data per presupposta; il concetto deve essere qui inteso come comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.

Per ogni area di rischio Re.Ca.S.I. S.p.A. 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 il Comune di Reggio Calabria, piani di aggiornamento per i Responsabili delle aree di rischio, in linea con quanto espressamente richiesto dal Piano Anticorruzione del Comune di Reggio Calabria.

Le aree di rischio dell'attività di Re.Ca.S.I. S.p.A. sono prevalentemente circoscritte all'area amministrativa (acquisti, fornitori, bandi ecc.) e alla gestione dei Data Base per conto del Comune di Reggio Calabria.

L'accessibilità alle informazioni pubblicate sul portale del Comune di Reggio Calabria, adempie ai criteri di trasparenza dettati dalla L. 190/2012.

Per quanto non espressamente indicato su questo documento si fa riferimento a quanto applicabile del Piano Nazionale Anticorruzione.

Il contratto di servizio in essere con il Comune di Reggio Calabria, nella qualità di assunto monomandatario, è in scadenza il 27 aprile 2015. Quindi, nella redazione del presente documento si considera che l'attività della Società oltre l'indicato periodo è rimessa alla determinazione dell'Ente stesso, in quanto la stessa è, in semplicità, una società di scopo frutto di una gara c.d. " a doppio oggetto".

MISURE PREVISTE

L'attuazione di tutte le misure individuate nel presente Piano Anticorruzione si riferiscono al corrente anno 2014 e, in termini di programmazione, fermo quanto precede, al periodo 2015 e 2016.

Con riferimento all'anno 2014, fermo quanto indicato successivamente al paragrafo "SOGGETTI REFERENTI" si procederà, principalmente, alla revisione delle funzioni e dei regolamenti aziendali riferiti:

- agli acquisti di beni e servizi ed individuazione di prestazioni professionali e/o incarichi consulenziali ;
- alla formazione e gestione dei flussi informativi
- procedure/policy aziendali, delle clausole contrattuali e del sistema di deleghe/procure
- alla pubblicazione e divulgazione del codice di comportamento del personale aziendale
- Definizione della procedura di segnalazione e della relativa tutela del segnalante
- Predisposizione, pianificazione ed erogazione delle attività di formazione

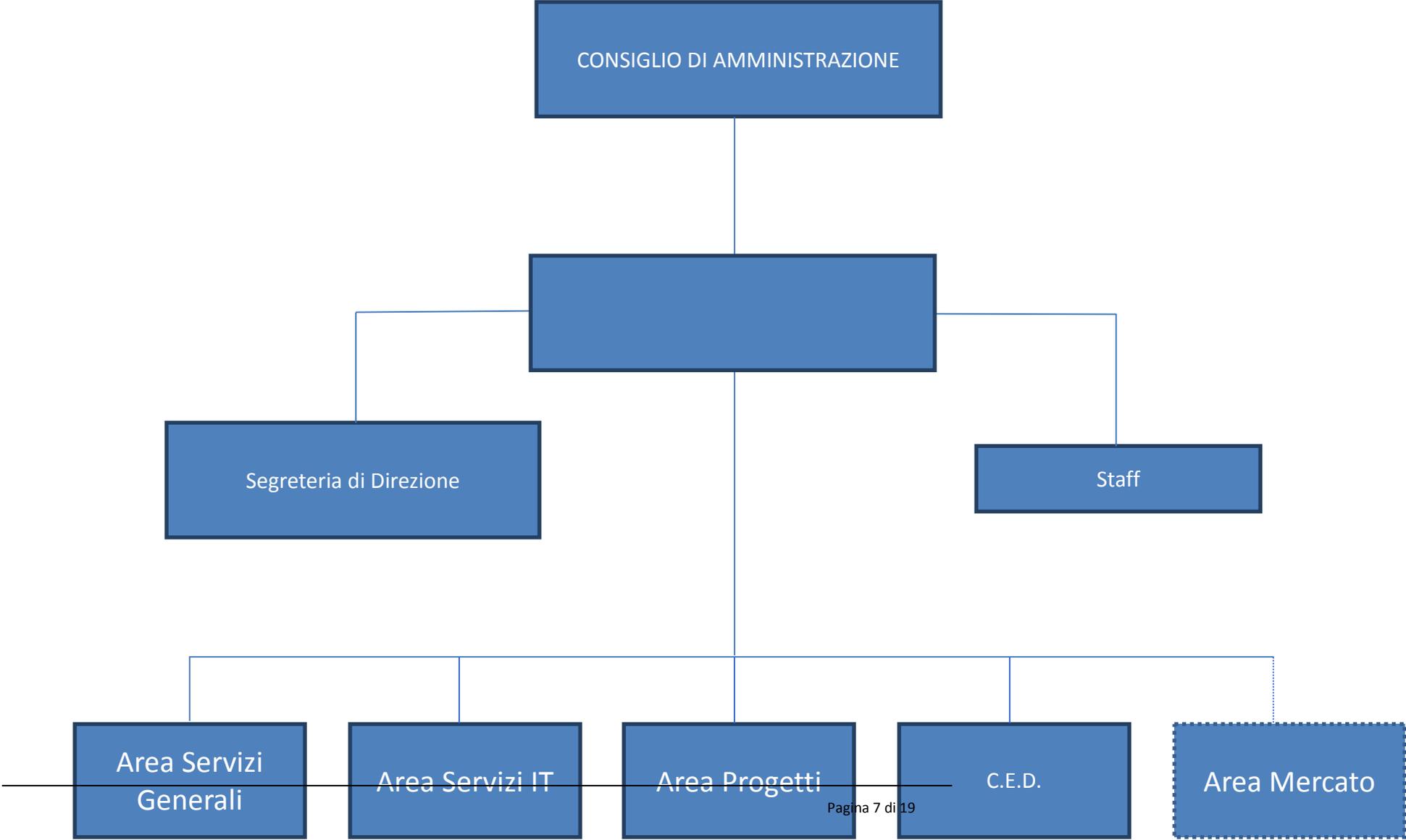
RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (PTPC)

1. Il Responsabile per l'attuazione del Piano Anticorruzione di Re.Ca.S.I. S.p.A., nelle more dell'individuazione di una diversa figura, è l'Amministratore Delegato.

2. Il Responsabile per l'attuazione del Piano Anticorruzione di Re.Ca.S.I. S.p.A.

- esercita i compiti attribuiti dalla legge e dal presente Piano e, ferma la responsabilità dello stesso, è coadiuvato dai referenti aziendali di seguito espressi;
- periodicamente, e comunque almeno semestralmente ovvero su richiesta del Presidente, sottopone al Consiglio di Amministrazione una relazione sull'applicazione del Piano e le criticità registrate. Inoltre, entro il 15 gennaio di ogni anno, la proposta di Piano triennale di prevenzione della corruzione e dei suoi aggiornamenti annuali, nonché la relazione sull'attività svolta nell'annualità trascorsa con conseguente trasmissione ai SOCI;
- cura i rapporti con l'analoga figura del Comune di Reggio Calabria
- provvede alla pubblicazione ed all'aggiornamento sul sito aziendale delle notizie e delle informazioni prescritte nel presente piano e, comunque, di ogni altro connesso o derivante adempimento
- provvede alla verifica dell'efficace attuazione del Piano e della sua idoneità;
- propone le modifiche al piano in caso di accertamento di significative violazioni e di mutamenti dell'organizzazione;
- definisce e attua i programmi di formazione;
- cura che siano rispettate, ove applicabili, le disposizioni in materia di rotazione degli incarichi e di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi,
- ai sensi del Dlgs 33/2013 provvede a far pubblicare sul sito web una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la trasmette all'organo di indirizzo politico dell'Azienda.
- individua nella figura del Responsabile del processo il referente che provvederà, relativamente alla propria struttura, al monitoraggio delle attività.

ORGANIGRAMMA RE.CA.S.I. SPA



SOGGETTI REFERENTI

I Referenti per la prevenzione sono designati dal Responsabile per l'attuazione del piano anticorruzione con i seguenti compiti:

1. concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti
2. forniscono le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo
3. provvedono al monitoraggio delle attività svolte nell'ufficio a cui sono preposti nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione

In considerazione dell'attuale struttura organizzativa e delle aree di rischi individuate, i referenti per la prevenzione sono così individuati:

Rischio	Referente
Acquisto di beni e servizi nell'interesse della P.A.	Responsabile Acquisti
Acquisto di beni e servizi per conto di Re.Ca.S.I. S.p.A.	Responsabile Acquisti
Gestione delle banche dati	Responsabile Area di riferimento
Gestione dei pagamenti dei fornitori	Responsabile Area Amministrativa

Per quanto concerne le altre attività strumentali (Conferimento di incarichi di consulenza e prestazioni professionali, Spese di rappresentanza, omaggi e sponsorizzazioni, Selezione e assunzione di personale, Retribuzioni e rimborsi spese del personale, Stipula di contratti per conto dell'Ente e per conto di Re.ca.s.i.), esse saranno disciplinate in coerenza con quanto disposto dal Comune di Reggio Calabria per la rispettiva attività.

COMPITI OPERATIVI DEI REFERENTI

AZIONI	REPORT	FREQUENZA
Monitoraggio delle attività e dei procedimenti maggiormente esposti al rischio di corruzione, con la trasmissione, ai fini informativi, del relativo report al Responsabile della prevenzione della corruzione	Trasmissione report Responsabile della prevenzione della corruzione dei risultati del monitoraggio e delle azioni espletate	Trimestrale
Predisposizione delle opportune azioni di contrasto dei rischi (con eventuale integrazione di quelli già individuati)	Trasmissione report al responsabile della prevenzione della corruzione dei risultati del monitoraggio e delle azioni espletate	Trimestrale
Individuazione dipendenti "COINVOLTI" da inserire nei programmi di formazione di cui al presente piano	Trasmissione elenco al responsabile della prevenzione della corruzione	Annuale

Inoltre, con cadenza annuale, i referenti avranno cura di trasmettere quanto richiesto dal Responsabile della prevenzione della corruzione ai fini della pubblicazione dei report sul sito web istituzionale e del Comune di Reggio Calabria.

GESTIONE DEL RISCHIO E TRASPARENZA

Relativamente alla gestione del rischio le azioni da attuare riguardano:

- a) individuazione dei processi sensibili attuati e delle misure di prevenzione per la minimizzazione del rischio;
- b) valutazione del rischio per ciascun processo;
- c) trattamento del rischio;
- d) monitoraggio

In tema di trasparenza, Re.Ca.S.I. S.p.A., in conformità a quanto previsto dalla vigente normativa, provvede già alla trasmissione periodica, al Comune di Reggio Calabria, dei dati concernenti l'organizzazione e l'attività aziendale, da pubblicare sul sito istituzionale dell'Ente.

Per quanto concerne gli obblighi di trasparenza (Dlgs 33/2013), la società ha provveduto alla pubblicazione dei dati richiesti sul sito internet istituzionale.

Sarà cura del Responsabile della prevenzione della corruzione attuare le azioni necessarie a mantenere aggiornati i dati pubblicati di cui agli articoli 14 e 15 del Dlgs 33/2013 e ad adeguarli alle eventuali modifiche normative

Sia per la gestione del rischio che per la trasparenza, è prevista la definizione e programmazione di adeguati corsi di formazione professionale.

INDIVIDUAZIONE AREE SENSIBILI

Le aree e le attività sensibili individuate da Re.Ca.S.I. S.p.A. al proprio interno, sono le seguenti:

AREA DI RIFERIMENTO	AMBITI DI RISCHIO	RISCHIO CORRELATO A	AZIONE PREVENTIVA
AREA ACQUISTI (Resp. Acquisti)	Acquisto di beni e servizi nell'interesse della P.A.	Modalità di scelta del contraente	Procedura Acquisto Beni e Servizi* Regolamento Albo Fornitori* Codice di comportamento del personale Monitoraggio periodico
		Individuazione criteri di aggiudicazione	
		Procedure di negoziazione diretta	
		Affidamento di lavori a soggetti non iscritti all'Albo Fornitori aziendale	
		Affidamento di lavori a soggetti non in regola con quanto previsto dall'Albo Fornitori aziendale	
		Valutazione delle offerte a fini di vantaggio personale	
Acquisto di beni e servizi per conto di Re.Ca.S.I. S.p.A.		Affidamento di lavori a soggetti non iscritti all'Albo Fornitori aziendale	Procedura Acquisto Beni e Servizi Regolamento Albo Fornitori Codice di comportamento del personale Monitoraggio periodico
		Affidamento di lavori a soggetti non in regola con quanto previsto dall'Albo Fornitori aziendale	Procedura Acquisto Beni e Servizi Regolamento Albo Fornitori Codice di comportamento del personale Monitoraggio periodico
		Valutazione delle offerte a fini di vantaggio personale	Procedura Acquisto Beni e Servizi Regolamento Albo Fornitori Codice di comportamento del personale Monitoraggio periodico
AREA TECNICA (Resp. di settore)	Gestione delle banche dati**	Illegittima gestione dei dati archiviati nei Data Base gestiti	Procedura Gestione banche dati Codice di comportamento del personale

			Monitoraggio periodico
		Cessione indebita degli stessi a soggetti non autorizzati	Procedura Gestione banche dati Codice di comportamento del personale Monitoraggio periodico
		Danneggiamento o distruzione dei dati archiviati per interesse di terzi	Procedura Gestione banche dati Codice di comportamento del personale Monitoraggio periodico
		Divulgazione illecita di dati sensibili	Procedura Gestione banche dati Codice di comportamento del personale Monitoraggio periodico
		L'alterazione dei criteri di elaborazione dei dati allo scopo di favorire soggetti compiacenti	Procedura Gestione banche dati Codice di comportamento del personale Monitoraggio periodico
AREA AMMINISTRATIVA (Resp. Area Amministrativa)	Gestione dei pagamenti dei fornitori (attività strumentale)	Agevolazione di un fornitore rispetto ad altri che hanno precedenza nel pagamento	Procedura Pagamento Fornitori Procedura Acquisto Beni e Servizi Codice di comportamento del personale Monitoraggio periodico
		Pagamento di somme a terzi in assenza di documentazione giustificativa	Procedura Pagamento Fornitori Procedura Acquisto Beni e Servizi Codice di comportamento del personale Monitoraggio periodico
		Pagamento di somme non autorizzate dall'Amministratore Delegato	Procedura Pagamento Fornitori Procedura Acquisto Beni e Servizi Codice di comportamento del personale Monitoraggio periodico

*= Nel corso del 2014 sono state intraprese azioni volte alla verifica della rispondenza della Procedura di Acquisto Beni e Servizi e del Regolamento Albo Fornitori e all'adeguamento a quanto previsto dalla normativa in materia di prevenzione della corruzione.

**= In riferimento alla gestione delle banche dati, resta inteso quanto già predisposto dal corrente contratto di servizio, dalla legislazione in materia di trattamento dei dati, di sicurezza dei dati e dagli adempimenti sulla privacy già attuati dal Comune di Reggio Calabria, per i quali Re.Ca.S.I. è soggetto gestore delle banche dati. Inoltre, si individuano quali Referenti per la prevenzione i Responsabili delle aree per le quali è prevista tale attività e specificatamente: Responsabile CED – Responsabile SERVIZI IT – Responsabile Area Progetti – Responsabile Sviluppo .

INDIVIDUAZIONE DEI SOGGETTI COINVOLTI

Ai fini dell'adozione delle misure di prevenzione/sanzione, il Responsabile della prevenzione della corruzione, di concerto con gli Organi decisionali dell'azienda, ha già individuato, come menzionato nei paragrafi precedenti i soggetti preposti allo svolgimento delle attività sensibili e i referenti addetti al monitoraggio.

SEGNALAZIONE DI CONDOTTE ILLECITE

1. Il dipendente che denuncia all'Autorità Giudiziaria o alla Corte dei Conti, ovvero riferisce al proprio referente o al responsabile della prevenzione aziendale o direttamente a quello comunale condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro, per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia, a meno che il fatto non comporti responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione.
2. Le segnalazioni di condotte illecite potranno avvenire contattando direttamente una delle figure di cui al comma che precede, secondo le modalità rese pubbliche con pubblicazione sul sito web aziendale .
3. Il destinatario della segnalazione attiva tempestivamente il responsabile della prevenzione aziendale e, ove ritenuto, può essere attivato anche l'analoga figura comunale, al fine di verificare quanto segnalato e approntare le azioni necessarie per farvi fronte. Non avranno necessariamente un seguito le segnalazioni pervenute in forma anonima; le stesse potranno essere utilizzate unicamente quale elemento informativo nell'ambito di procedure altrimenti avviate.
4. Ferme restando le necessarie garanzie di veridicità dei fatti a tutela del denunciato, le segnalazioni saranno trattate con la necessaria riservatezza e con la cura di mantenere l'anonimato del segnalante.
5. La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli artt. 22 e ss. della legge 241/90, e s.m.i..
6. Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.
7. L'azienda utilizza ogni accorgimento tecnico, anche informatico, affinché trovi attuazione la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di condotte illecite. Tale

tutela avviene anche attraverso l'introduzione di specifici obblighi di riservatezza a carico di tutti coloro che ricevono o vengono a conoscenza della segnalazione e di coloro che successivamente vengono a conoscenza della segnalazione e di coloro che successivamente venissero coinvolti nel processo di gestione della segnalazione. La violazione dell'obbligo di riservatezza comporta l'irrogazione di sanzioni disciplinari.

8. Gli spostamenti ad altre attività dei dipendenti che effettuano segnalazioni deve essere adeguatamente motivata e si deve dare dimostrazione che essa non è connessa, neppure in forma indiretta, alle denunce presentate. I medesimi dipendenti devono essere tutelati rispetto ad ogni forma di *mobbing*.

9. L'adozione di misure discriminatorie è segnalata al Comune di Reggio Calabria per i provvedimenti di competenza, dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative.

10. Le disposizioni del presente articolo, per quanto applicabili, disciplinano le segnalazioni provenienti da cittadini singoli o associati

CONTROLLI

I controlli che Re.Ca.S.I. S.p.A. intende attuare prevedono l'uso di alcuni indicatori relativi alla prevenzione della corruzione. Questi indicatori sono inseriti in report periodici emessi dai Referenti e trasmessi al Responsabile per l'attuazione del Piano Anticorruzione.

Al fine di rendere efficace questa attività sono previste le seguenti azioni, alcune delle quali già realizzate o in corso di realizzazione:

- Rilevazione e valutazione preliminare del 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 preliminare dei controlli e degli elementi di *compliance* esistenti rispetto ai rischi/reati potenziali.
- Analisi allo scopo di individuare la presenza di elementi di controllo ovvero evidenziare aree di miglioramento, nel sistema organizzativo o nel sistema di controllo interno, nell'ambito dei seguenti standard di controllo:
 - o Esistenza di procedure che definiscano ruoli, responsabilità ed attività nell'ambito del processo sensibile.
 - o Adeguata segregazione del processo, realizzata attraverso il coinvolgimento di funzioni diverse nella fasi di esecuzione, controllo ed autorizzazione.
 - o Esistenza di un sistema di deleghe e procure che assegna ai vari soggetti coinvolti nel processo in oggetto gli ambiti di autonomia a livello economico.
 - o Esistenza di un sistema che garantisca la tracciabilità ex post dei principali rapporti avuti con funzionari pubblici nel corso dello svolgimento del processo sensibile

LA TRASPARENZA

La trasparenza è intesa come accessibilità totale, attraverso lo strumento della pubblicazione delle informazioni inerenti gli andamenti gestionali e i risultati dell'attività di valutazione e di controllo per il buon andamento della Pubblica Amministrazione e delle società partecipate sul portale istituzionale del Comune di Reggio Calabria nelle sezione "Amministrazione trasparente".

Mutuando quanto previsto dal PNA, anche per le società partecipate il Responsabile per l'attuazione del Piano Anticorruzione svolge le funzioni di responsabile per la trasparenza e il suo nominativo è indicato nel programma triennale per la trasparenza e l'integrità. Il responsabile svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte della società degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Il responsabile provvede alla predisposizione e all'aggiornamento del programma triennale per la trasparenza e l'integrità, all'interno del quale sono previste specifiche misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza e misure di promozione della trasparenza in rapporto con il piano triennale di prevenzione della corruzione osservate anche dalle società partecipate.

A tal fine, RE.CA.S.I ha provveduto all'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente.

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 a un ristrettissimo nucleo 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 vanno divulgati attraverso un’adeguata informazione, per evitare il fenomeno delle mancate segnalazioni dovute al timore di subire conseguenze pregiudizievoli.

CODICE COMPORTAMENTO

In adempimento a quanto previsto dalla L. 190/2012, la Re.Ca.S.I. S.p.A., per il personale della Società, adotta il proprio Codice di comportamento dei Dipendenti, in coerenza con quanto disciplinato dal Comune di Reggio Calabria con la Deliberazione della Commissione Straordinaria con i poteri delle Giunta Comunale n. 42 del 24 maggio 2014. (ALLEGATO A)

LA FORMAZIONE

Gli operatori che, direttamente o indirettamente, svolgono un'attività all'interno delle aree indicate nel Piano triennale di prevenzione della corruzione come a più elevato rischio di corruzione, partecipano ad un programma formativo sulla normativa relativa alla prevenzione e repressione della corruzione e sui temi della legalità, della sicurezza delle informazioni aziendali e del controllo e monitoraggio dei processi gestionali.

Tale percorso di formazione, definito d'intesa con il Responsabile del piano anticorruzione, dovrà accrescere le competenze e lo sviluppo del senso etico e, quindi, potrà riguardare le norme penali in materia di reati contro la pubblica amministrazione ed in particolare i contenuti della Legge 190/2012.

I referenti per la prevenzione comunicano ogni anno al Responsabile anticorruzione i nominativi dei dipendenti che andranno formati.