

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

2018-2020

**PREMESSA**

La legge 6 novembre 2012, n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione” – pubblicata in G.U. n. 265 del 13/11/2012, entrata in vigore il 28/11/2012 è finalizzata ad avversare i fenomeni corruttivi e l’illegalità nella pubblica amministrazione.

L’intervento legislativo si muove nella direzione di rafforzare l’efficacia e le effettive misure di contrasto al fenomeno corruttivo puntando ad uniformare l’ordinamento giuridico italiano agli strumenti sovranazionali di contrasto alla corruzione già ratificati nel nostro Paese, in particolare, la Convenzione dell’ONU contro la corruzione, adottata dall’Assemblea generale dell’ONU il 31 ottobre 2003 con risoluzione n. 58/4, firmata dallo Stato italiano il 9 dicembre 2003, e ratificata con legge 3 agosto 2009. N.116.

In base alla nuova legge, le strategie di prevenzione e contrasto alla corruzione, a livello nazionale, derivano dall’azione strategica di tre soggetti:

1. *Il Comitato Interministeriale per la prevenzione e il contrasto alla corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione*, costituito con d.P.C.m 16/01/2013 che ha il compito di fornire indirizzi attraverso linee guida;
2. *Il Dipartimento della Funzione Pubblica* che opera come soggetto promotore delle strategia di prevenzione e come coordinatore dello loro attuazione;
3. L’A.N.A.C. che in qualità di Autorità Nazionale Anticorruzione (ex C.I.V.I.T.) svolge funzione di raccordo con le atre autorità ed esercita poteri di vigilanza e controllo per la verifica dell’efficacia delle misure di prevenzione adottate dalle amministrazioni nonché sul rispetto della normativa in materia di trasparenza. A tal fin predispone LINEE GUIDA per l’attuazione della normativa di cui in ultimo quelle deliberate con Determinazione n. 1134 del 8/11/2017

A livello nazionale il sistema di prevenzione e contrasto della corruzione nella pubblica amministrazione si articola nelle strategie individuate nel Piano Nazionale Anticorruzione predisposto dal dipartimento della funzione pubblica secondo linee di indirizzo adottate dal comitato interministeriale.

A livello di ciascuna amministrazione invece la legge n. 190 del 2012 prevede l’adozione del Piano di Prevenzione Triennale formulato dal Responsabile della prevenzione alla corruzione, nominato ai sensi dell’art. 1 comma 7 della stessa Legge ed approvato dall’organo di indirizzo politico.

**CONTESTO ORGANIZZATIVO DI JOB CENTRE**

Job Centre svolge nei confronti del socio una funzione strumentale ed ha per oggetto sociale, nel campo del lavoro, la ricerca, la progettazione, la prestazione di servizi, la consulenza, l'assistenza tecnica, nonché il trasferimento di metodologie, nel campo dell'informazione, orientamento, supporto alla scelta, gestione risorse umane, sviluppo locale e sostegno all’imprenditorialità.

In particolare la società:

* sperimenta, promuove e sviluppa processi, metodologie e servizi nel campo delle transizioni lavorative e della gestione delle risorse umane, utilizzando le nuove tecnologie e realizzando specifici prodotti operativi;
* sperimenta, promuove e sviluppa processi, metodologie e servizi nel campo dello sviluppo locale e della sostenibilità territoriale;
* progetta ed eroga servizi per lo sviluppo professionale dei lavoratori indipendenti e la microimpresa.

A tal fine la società :

* esegue studi sociali, di fattibilità e ricerche di mercato;
* progetta e/o gestisce spazi informativi multimediali come Città dei Mestieri, biblioteche;
* predispone, presenta e gestisce progetti finanziati con risorse nazionali e comunitarie;
* predispone e gestisce piani di sviluppo locale e progettazioni complesse territoriali;
* progetta e/o fornisce servizi di orientamento individuale, di accompagnamento al lavoro e di outplacement;
* progetta e realizza il trasferimento di metodologie attraverso interventi informativi, di formazione di operatori e assistenza tecnica;
* progetta e realizza ogni altro tipo di servizio congruente con l'oggetto sociale.

**OGGETTO E FINALITA’ DEL PIANO DI PRVENZIONE ALLA CORRUZIONE**

Il presente Piano di prevenzione alla Corruzione viene redatto in relazione alle indicazioni vigenti alla data di approvazione del medesimo ed in particolare:

\* della legge n. 190/2012, *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione de dell’illegalità nella pubblica amministrazione”* e successivo D.Leg. 97 del 25/05/2016 *“Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità, trasparenza, correttivo della L. 190/2012 e del D.L 33/2013, ai sensi dell’art 7. Della L.124/2015, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”*

\* della circolare n, 1/2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica,

\* del D. Lgs. 33/2013, *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”*,

\*del D. Lgs. 39/2013 *“Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso enti privati in controllo pubblico a norma dell’art, 1, commi 49 e 50, L. 190/2012*”, \* del Decreto del presidente della repubblica 62/2013 *“Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell’art. 54 del D.Lgs. 165/2001*”

\* delle Linee di Indirizzo del Comitato Interministeriale per la predisposizione del Piano Nazionale Anticorruzione da parte del Dipartimento della funzione pubblica,

\* delle indicazioni fornite dall’A.N.A.C.

Infine, con la Determinazione n**°1134 del 8 novembre 2017** *“ 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”,*

ANAC chiarisce che le società in House sono soggetti che devono dare completa attuazione agli obblighi previsti dalla L. 190/2012, dal D.Lgs 33/2013 e dal D.L.gs 39/2013 e successive modifiche ed integrazioni.

Si evidenzia che al paragrafo 6 “ Disciplina transitoria” della suddetta determinazione, le società e gli altri enti di diritto privato in controllo pubblico, procedono, qualora non l’abbiano già fatto, a nominare tempestivamente il Responsabile della Prevenzione e Corruzione affichè predisponga entro il 15 dicembre 2015 una relazione recante i risultati dell’attività di prevenzione svolta sulla base di quanto già previsto dal PNA e dando conto delle misure già adottate in attuazione delle precedenti linee guida.

Pertanto, in adesione alla normativa in essere ed all’evoluzione interpretativa della stessa, con il presente documento Job Centre srl ha inteso predisporre, oltre all’ossequio delle singole disposizioni, un piano programmatico finalizzato all’introduzione di strategie e strumenti volti a prevenire e contrastare il fenomeno della corruzione attraverso un’attività preventiva.

**RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

Sulla base delle indicazioni fornite dalla Circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento di Funzione Pubblica n.1/2013, Il C.d.A ha individuato quale Responsabile della corruzione il Direttore Dr. Claudio Oliva.

Il Suo compito primario è di redigere un Piano Triennale per ogni anno entro il 31 gennaio con il supporto di altri uffici interni alla struttura e l’approvazione da parte del C.d.a.

Il Piano verrà **pubblicato sul sito di Job Centre** [www.job-centre-it](http://www.job-centre-it) . nella sezione “Trasparenza”

Ai sensi della L. 190/2012 inoltre il Responsabile dovrà:

* provvedere alla verifica dell’efficace attuazione del Piano e della sua idoneità, nonché a proporre la modifica dello stesso qualora siano accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero si siano verificati mutamenti nell’organizzazione o delle attività della Società;
* definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
* trasmettere al Comune di Genova, per la pubblicazione sul sito, una relazione sull’attività svolta entro il 15 dicembre di ogni anno
* vigilare sul funzionamento e sull’osservanza del piano.

In merito alla raccomandazione dell’adozione del “modello 231” così come indicato al co-2-bis dell’art.1 l. 190/2012, introdotto dal d.leg.97/2016, il Responsabile della prevenzione alla corruzione non ha adottato il modello ma ha provveduto all’adozione del presente documento contenente tutte le misure necessarie alle attività di prevenzione, pubblicizzazione e trasparenza.

La scelta è motivata dalla ridotta dimensione della struttura e dell’organizzazione che prevede pochi soggetti coinvolti oltre all’antieconomicità dell’operazione.

**AREE MAGGIORMENTE A RISCHIO DI CORRUZIONE e CODICE DI COMPORTAMENTO**

In relazione alla funzione propria del presente Piano, la primaria esigenza dello stesso si concretizza nell’individuazione delle attività svolte dalla Società e nel cui ambito si possa configurare un maggior e più elevato rischio di corruzione e ciò al fine di poter dare attuazione a tutte le misure finalizzate alla prevenzione della medesima.

In ottemperanza a quanto disposto dalla L. 190/2012 art.1 comma 9, lett a), e successive modifiche ed integrazioni, si procede all’individuazione degli ambiti di analisi obbligatoria e rappresentati dai seguenti procedimenti:

1. autorizzazioni e concessioni;
2. scelta del contraente per l’affidamento di lavori, forniture e servizi con riferimento alle modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture di cui al D.Legs. 163/2006 e Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50*“Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture”*
3. concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, attribuzioni di vantaggi economici a persone ed enti pubblici e privati;
4. concorsi e prove selettive per l’assunzione del personale e progressioni di carriera.

Job Centre srl. In relazione al proprio oggetto sociale, non svolge le attività riconducibili ai punti **a)** e **c)** e come tali non saranno oggetto di analisi del presente piano.

Oltre alle attività sopradescritte Job Centre ha individuato ulteriori attività legate allo scopo sociale perseguito:

1. convenzioni e contratti con Enti Pubblici;

Nell’attuazione di quanto sopra, le funzioni coinvolte e presenti nella società sono L’Ufficio Amministrativo e La Direzione in capo alla quale vi è anche la gestione del personale.

In merito all’assunzione di personale Job Centre ha elaborato il “Regolamento per la selezione e l’inserimento di personale nella Società” approvato dal Consiglio di Amministrazione in data 17/10/2012” pubblicizzato sul sito della società.

Nell’ambito delle attività ordinarie di gestione societaria Job Centre si avvale anche di strutture tecniche specialistiche.

Nello specifico sottoscrive annualmente un contratto con una società di consulenza del lavoro per l’elaborazione delle buste paga e delle relative imposte e con un commercialista per la consulenza al fine dell’elaborazione del bilancio d’esercizio e delle relative imposte.

**SISTEMA DI CONTROLLI**

La struttura è dotata di un unico ufficio amministrativo che si occupa delle pratiche economico finanziarie, degli acquisti, degli incarichi, delle assunzioni e delle rendicontazioni di progetti finanziati con Fondi Europei.

Ogni operazione è svolta in stretta collaborazione con la Direzione e previa approvazione da parte di quest’ultima.

Il Responsabile della prevenzione e della corruzione ed i dipendenti preposti alle operazioni di nomina di soggetti esterni o degli acquisti, **in considerazione delle ridotte dimensioni della società**, effettuano il controllo e la revisione delle registrazioni effettuate e delle operazioni di bilancio al fine di accertare che non vi siano incongruenze, **ogni sei mesi.**

Al fine di ottemperare alla normativa antimafia L. 136/2010, le operazioni sono registrate nel sistema SIMOG dell’Autorità Nazionale Anticorruzione che consente l’assegnazione di un Codice Identificativo di Gara (CIG) e di un Codice Unico di Progetto (CUP) dove previsto.

Questo consente la tracciabilità di tutte le operazioni effettuate.

L’affidamento di servizi od incarichi viene effettuato nel rispetto della normativa sugli appalti pubblici (di cui sopra)

Il sistema sviluppato in ossequio alla normativa, ad oggi, ha garantito la struttura relativamente alle sue dimensioni, misure e operatività e non ha evidenziato alcun caso di cattiva amministrazione.

Il file contenente le informazioni relative alle forniture di servizi e beni per i quali è prevista l’attivazione di un codice CIG, viene tempestivamente aggiornato e pubblicato sul sito della struttura nella sezione Trasparenza/bandi di gara e contratti, come previsto dalla Nuove linee Guida dell’ANAC.

I contratti con consulenti vengono aggiornati trimestralmente.

**INCONFERIBILITÀ SPECIFICHE PER GLI INCARICHI DI AMMINISTRATORE E PER GLI INCARICHI DIRIGENZIALI**

Negli incarichi di nomina di coloro che rivestono cariche di amministratore sono espressamente indicate le condizioni ostative al conferimento dell’incarico come da disposizioni del d.leg n 39/2013:

* art. 3, co 1, lett. D) relativamente alle inconferibilità di incarichi in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione;
* art. 6, sulle “inconferibilità di incarichi a componenti di organo politico di livello nazionale”
* art. 7, sulla inconferibilità di incarichi a componenti di organo politico di livello regionale locale”.

Negli incarichi di nomina dei Dirigenti:

* art. 3, comma 1, lett c) relativo alle cause di inconferibilità a seguito di condanne per reati contro la pubblica amministrazione.

I soggetti interessati presentano la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità dell’incarico.

Il Responsabile della prevenzione e corruzione effettua un controllo di vigilanza annuale.

Nell’eventualità di nomina di soggetti proposti dalla Pubblica Amministrazione tale controlli spettano alla medesima Pubblica Amministrazione.

In occasione della nomina di Amministratori, Job Centre accerta inoltre come da d. lgs 39/2013 la sussistenza di situazioni di incompatibilità riguardanti

- art. 9, “incompatibilità tra incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati, nonché tra gli stessi incarichi e le attività professionali” e, in particolare, il co. 2;

- art. 11, “incompatibilità tra incarichi amministrativi di vertice e di amministratore di ente pubblico e cariche di componenti degli organi di indirizzo nelle amministrazioni statali, regionali e locali", ed in particolare i co. 2 e 3;

- art. 13, “incompatibilità tra incarichi di amministratore di ente di diritto privato in controllo pubblico e cariche di componenti degli organi di indirizzo politico nelle amministrazioni statali, regionali e locali”;

- art. 14, co. 1 e 2, lettere a) e c), con specifico riferimento alle nomine nel settore sanitario.

Per gli incarichi dirigenziali si applica l’art. 12 dello stesso decreto relativo alle “incompatibilità tra incarichi dirigenziali interni ed esterni e cariche di componenti degli organi di indirizzo nelle amministrazioni statali, regionali e locali”.

A tal fine Job Centre, inserisce espressamente le cause di incompatibilità negli atti di attribuzione degli incarichi o negli interpelli per l’attribuzione degli stessi.

I soggetti interessati presentano la dichiarazione di insussistenza delle cause di incompatibilità all’atto del conferimento dell’incarico e nel corso del rapporto.

Il Responsabile della prevenzione e corruzione effettua un controllo di vigilanza annuale.

**ATTIVITA’ SUCCESIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO DEI DIPENDENTI PUBBLICI**

Al fine di assicurare il rispetto di quanto previsto all’art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165 del 2001, Job Centre adotta le misure necessarie a evitare l’assunzione di dipendenti pubblici che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune di Genova o di altre pubbliche amministrazioni, nei confronti della società stessa.

A tal fine, Job: a) inserisce espressamente negli interpelli o comunque nelle varie forme di selezione del personale la condizione ostativa menzionata sopra; b) richiede ai soggetti interessati una dichiarazione di insussistenza della suddetta causa ostativa; c) svolge, secondo criteri autonomamente definiti, una specifica attività di vigilanza.

**FORMAZIONE e INTEGRAZIONE CODICE ETICO**

La legge 190/2012 prescrive che il Responsabile della prevenzione della corruzione individui le unità di personale chiamate ad operare nei settori particolarmente esposti al rischio corruzione allo scopo di fornire un adeguata formazione. La società predisposizione la diffusione del piano tra i dipendenti attraverso incontri di condivisione e formativi, particolarmente rivolti ai soggetti di cui sopra.

I principali presidi e indicazioni già adottati sul comportamento, coerente con il documento legislativo 231/2001. Sono contenuti nelle procedure previste nel presente piano e in quello sulla trasparenza, nella deontologia professionale delle attività di orientamento (procedure di conduzione di colloqui, bilanci di competenze, laboratori ecc), nel Regolamento del personale e nel Regolamento per il reclutamento del personale.

Tali elementi saranno razionalizzati in un documento dedicato e unitario (codice etico).

**TUTELA DEI DIPENDENTI CHE SEGNALANO ILLECITI**

Job Centre garantisce la riservatezza dell’identità dei dipendenti della struttura che denunciano illeciti.

La procedura di segnalazione prevede che venga consegnata a mano la comunicazione al Responsabile della prevenzione e corruzione che gestirà la segnalazione verificandone l’attendibilità e procedendo con le sanzioni stabilite.

**ROTAZIONE O MISURE ALTERNATIVE**

In considerazione dell’organico della struttura composta complessivamente da 9 dipendenti e delle figure professionali presenti Job Centre non prevede una rotazione degli incarichi.

In particolare nell’area amministrativa esistono due figure con specifiche competenze non surrogabili da altri dipendenti. Il resto delle attività si svolgono con flussi e dinamiche di progetto più che di funzione.

Gli incarichi e i contratti di acquisto sono predisposti dall’ufficio amministrativo e sottoscritti dal Direttore che vigila sulle operazioni in qualità di Responsabile della prevenzione e corruzione.

Job Centre fornisce periodicamente al Comune di Genova l’elenco dei fornitori ai fini della trasparenza e secondo le disposizioni contenute nel Regolamento sui controlli delle società partecipate del Comune di Genova (approvato con deliberazione comunale n. 17 del 09/04/2013).

**MONITORAGGIO**

Job Centre srl, in coerenza con quanto già previsto per l’attuazione delle misure previste ai sensi del d.lgs. 231/2001 assicura il monitoraggio sull’attuazione e l’aggiornamento delle misure di prevenzione della corruzione.

A tal fine il Responsabile della prevenzione della corruzione entro il 15 dicembre di ogni anno, **trasmette al Comune di Genova una relazione recante i risultati dell’attività di prevenzione realizzate nell’anno e, essendosi dotato di un proprio sito a far data dal 31/12/2016, pubblica su questo il Piano Triennale**

**TRASPARENZA**

Ai fini della trasparenza, ai sensi del d.lgs. n. 33/2013 e della legge 190/2012 Job Centre dichiara che le attività realizzate di pubblico interesse così come regolate dal diritto nazionale o dall’Unione Europa sono espressione di funzione strumentale e come tali sottoposte alla disciplina della trasparenza.

Job Centre ha predisposto il Piano triennale della trasparenza sottoposto alla validazione del C.d.A.

**Job Centre a partire dal 31/12/2016 si è dotato di un proprio sito dove pubblica le informazioni sottoposte alla disciplina della trasparenza**