

“PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE”
Centro di Formazione Professionale “Bassa Reggiana”

ANNO 2014 - 2016

PREMESSA

Considerato il dilagare di eventi di corruzione avvenuti negli ultimi anni, il Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), approvato dal CIVIT (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 di Formazione Professionale Bassa Reggiana Società consortile a Responsabilità Limitata, per brevità di seguito denominata CFP-BR, società controllata dai Comuni di Boretto, Brescello, Gualtieri, Guastalla, Luzzara, Novellara, Poviglio e Reggiolo, adotta il Piano Triennale Anti - Corruzione dei Comuni di Boretto, Brescello, Gualtieri, Guastalla, Luzzara, Novellara, Poviglio e Reggiolo, integrando le specifiche inerenti le attività aziendali.

Il Responsabile dell'Anticorruzione e della Trasparenza dell'ente individuato nella persona del Dott. Mario Angelo Vincenzo Mazzei, nominato dall'Amministratore Unico Sig. Gianni Grassi, con atto di nomina dell' 11/12/2014 Prot. N°839, , ha inoltre provveduto ad organizzare una serie di incontri 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 l'attuazione del Piano Anticorruzione e della Trasparenza di CFP-BR è tenuto a relazionarsi con il Responsabile della Trasparenza e della prevenzione della corruzione dei Comuni di Boretto, Brescello, Gualtieri, Guastalla, Luzzara, Novellara, Poviglio e Reggiolo, nella persona del Segretario Generale di ogni singolo Ente Locale.

“PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE”
Centro di Formazione Professionale “Bassa Reggiana”

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 Boretto, Brescello, Gualtieri, Guastalla, Luzzara, Novellara, Poviglio e Reggio, piani di aggiornamento per i Responsabili delle aree di rischio, 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 DPS redatto ai sensi e per gli effetti dell'art. 34 comma 1 lettera g. dlgs 19/2003 e del Disciplinare tecnico allegato al medesimo decreto.

L'accessibilità alle informazioni pubblicate sul portale di CFPBR (in fase di aggiornamento) adempie ai criteri di trasparenza dettati dalla L. 190/2012.

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 dell'Organo Amministrativo 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 CFP - BR, trasmesso ai Soci controllanti e alla Rappresentanza Sindacale al fine di dare opportuna diffusione a tutti i livelli.

“PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE”
Centro di Formazione Professionale “Bassa Reggiana”

A- IL RESPONSABILE DELL’ANTICORRUZIONE E I REFERENTI DESIGNATI

Sulla base di quanto stabilito dalla L. 190/2012 il Responsabile dell’anticorruzione individua nelle persone di cui alla Tabella allegata a pag. 5 del presente Piano i Referenti che provvederanno, ognuno relativamente alla propria struttura, al monitoraggio delle attività esposte al rischio di corruzione e all’adozione di provvedimenti atti a prevenire i fenomeni corruttivi.

- Il Responsabile per l’attuazione del Piano Anticorruzione:

- propone il Piano triennale della prevenzione della corruzione e dopo la sua approvazione ne dispone la trasmissione soci ;
- verifica l’efficace attuazione del Piano e la sua idoneità in relazione all’attività dell’Ente di Formazione;
- propone modifiche al piano a fronte di rilevanti mutamenti dell’organizzazione nonché a fronte delle modifiche normative intervenute;
- definisce e cura la realizzazione dei programmi di selezione e formazione del personale dipendente destinato ad operare nei settori particolarmente esposti al rischio corruzione;
- 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, nella tabella sotto indicata;
- ai sensi del D.Lgs 33/2013 pubblica sul sito web una relazione sui risultati dell’attività svolta.

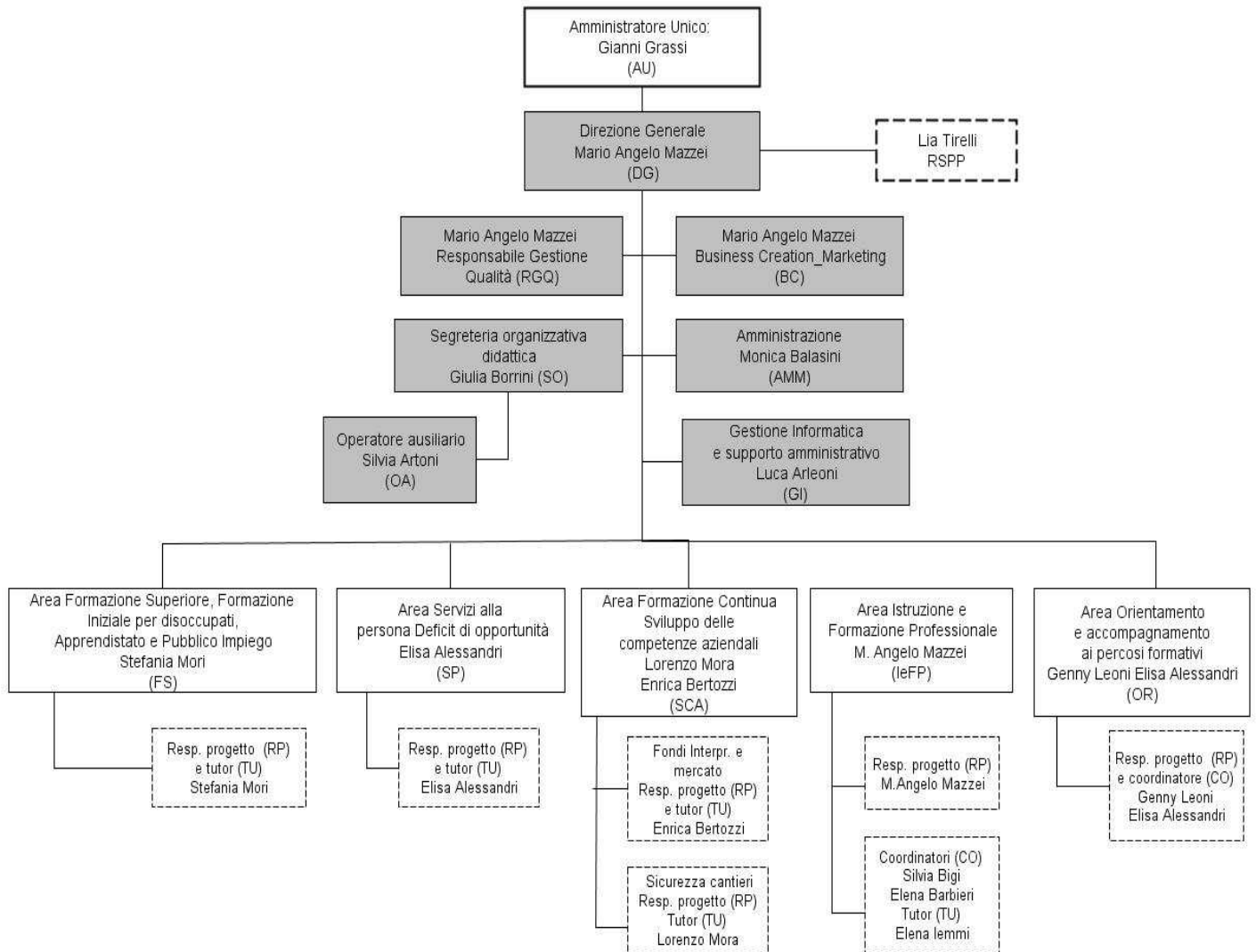
- I Referenti per la prevenzione sono designati dal Responsabile per l’attuazione del piano anticorruzione con i seguenti compiti:

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;

Il Responsabile per l’attuazione del Piano Anticorruzione determina I soggetti che saranno indicati quali “referenti” al fine e per gli effetti della normativa in tema di anticorruzione.

“PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE”
Centro di Formazione Professionale “Bassa Reggiana”

B- Organigramma di CFP-BR



“PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE”
Centro di Formazione Professionale “Bassa Reggiana”

C- INQUADRAMENTO DEL PERSONALE DI CFP-BR

Assegnazione delle persone ai ruoli e contestuale individuazione dei Referenti

Nominativo	Ruolo Primario	Sigla	Ruoli aggiuntivi (collegati anche ai processi richiesti dal dispositivo di accreditamento regionale)
Gianni Grassi	Amministratore Unico Legale rappresentante	AU	Legale Rappresentante
Mario Angelo Vincenzo Mazzei	Direttore	DG	Resp. analisi generale di contesto Delegato del Legale rappresentante Resp. pianificazione strategica sviluppo organizzativo e politica qualità Resp. gestione risorse umane
Mario Angelo Vincenzo Mazzei	Responsabile Area Progettazione e Marketing	RPMK	Resp. Analisi fabbisogni Resp, progettazione generale del servizio
Monica Balasini	Ufficio amministrazione, contabilità e rendicontazione	AMM	Resp. gestione risorse materiali e patrimoniali Resp. Logistica Resp. gestione approvvigionamenti prodotti
Enrica Bertozzi	Referente per attività di marketing, promozione commerciale e progettazione	RGQ REF _ MK	Referente Gestione Qualità
Elisa Alessandri	Referente area servizi alla persona deficit di opportunità	CO	=
Genny Leoni	Orientamento e Accompagnamento ai percorsi formativi	RP	=
Luca Arleoni	Referente Ufficio amministrazione, contabilità e rendicontazione	REF_ AMM	Referente interno Sistemi Informativi
Elena Lemmi	Tutor area leFP Referente leFP	TU REF - leFP	=
Silvia Bigi	Coordinatore area leFP	CO	=
Elena Barbieri	Coordinatore area leFP	CO	=
Stefania Mori	Referente Formazione Superiore, Formazione Iniziale per disoccupati, Apprendistato, Pubblico Impiego	RP REF_ FS	=
Silvia Artoni	Servizio di reception Supporto segreteria organizzativa	REC	=
Giulia Borrini	Referente Ufficio Segreteria organizzativa - Didattica	REF UFF SO	=

“PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE”
Centro di Formazione Professionale “Bassa Reggiana”

D-Fasi di attuazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione

Le attività 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.

La tavola riporta l'indicazione delle responsabilità nei processi

E- La tavola riporta l'indicazione dei soggetti individuati per ogni fase del processo

FASE	ATTIVITA'	SOGGETTI RESPONSABILI
Elaborazione/aggiornamento del PTPC	Promozione e coordinamento del processo di formazione del Piano	RPC- Responsabile della prevenzione della corruzione
	Individuazione dei contenuti del Piano	RPC
	Redazione	RPC
Adozione del Piano Triennale di prevenzione della corruzione		Organo politico – Amministratore Unico CFP-BR
Attuazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione	Attuazione delle iniziative del Piano ed elaborazione aggiornamento e pubblicazione dei dati	Soggetti indicati nel Piano quali referenti (vedasi tabella a pagina 5)
Monitoraggio Piano Triennale di prevenzione della corruzione	Attività di monitoraggio periodico da parte di soggetti interni sulla pubblicazione dei dati sulle iniziative in materia di lotta alla corruzione	RPC Soggetti indicati nel Piano quali referenti (vedasi tabella a pagina 5)
	Audit sul sistema della trasparenza e dell'integrità	RPC CFP-BR

“PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE”
Centro di Formazione Professionale “Bassa Reggiana”

Compiti operativi dei Referenti

Collaborazione continuativa con il Responsabile del Piano Anticorruzione;

Monitoraggio delle attività e dei procedimenti a maggior rischio di corruzione, anche attraverso controlli a campione;

Trasmissione al responsabile della prevenzione delle risultanze dell'esame e delle azioni a contrasto della corruzione;

Determinazione dei rischi e organizzazione delle opportune azioni di contrasto;

Trasmissione al responsabile della prevenzione della corruzione dei risultati del monitoraggio e delle azioni espletate;

Individuazione e formulazione di idoneo elenco dei dipendenti impiegati **in uffici ad più alto rischio corruzione** da inserire nei programmi di formazione di cui al presente piano;

I Referenti 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 i Referenti addetti verificano, 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.

F- Attività da realizzare

CFP - BR intende realizzare, 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;
- Organizzare le 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, previsione di un sistema di deleghe efficaci per realizzare quanto previsto dal presente Piano;

“PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE”
Centro di Formazione Professionale “Bassa Reggiana”

G- INDIVIDUAZIONE DELLE AREE DI RISCHIO

- Acquisto di beni e servizi;
- Stipula di contratti: affidamenti di incarichi di docenze e/o consulenze nei vari ambiti;
- Acquisizione di nuove attività tramite gare o tramite affidamento diretto;
- Scelta della tipologia di contratto (contratto pubblico o scrittura privata);
- Valutazione delle offerte a fini di vantaggio personale;
- Gestione dei rapporti fra soci pubblici;
- Richiesta di contributi pubblici e finanziamenti pubblici;
- Gestione dei rapporti con gli organi ispettivi e di controllo della Pubblica Amministrazione;
- Concorsi e prove selettive per l’assunzione del personale e progressioni di carriera;

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

In merito alla corretta gestione dei dati, si rinvia espressamente al regolamento contenuto nel Documento programmatico allegato al presente Piano, indicando in modo esemplificativo, le aree e le attività a maggior rischio:

- Posta elettronica e Illegittima gestione dei dati archiviati nei Data-Base gestiti, cessione indebita degli stessi a soggetti non autorizzati
- Danneggiamento, distruzione dei dati archiviati per interesse di terzi e illegittima gestione degli stessi.
- Divulgazione illecita di dati sensibili

L’individuazione delle aree c.d. “a rischio” è stata realizzata nel mese di dicembre 2014.

“PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE”
Centro di Formazione Professionale “Bassa Reggiana”

H - FINALITA’

Il piano 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.

I- MISURE DI CONTRASTO OBBLIGATORIE: in particolare la prevenzione del rischio d'infortuni ed il rispetto della normativa in tema di sicurezza sul lavoro

Le attività di valutazione dei rischi e di elaborazione del “Documento di Valutazione dei Rischi” sono state effettuate dal Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) , ai sensi dell'art. 34 del decreto legislativo 81/08.

La valutazione e il relativo documento sono tenuti nel rispetto delle modalità previste dalla normativa, specie con riferimento alle al recente decreto legislativo nr. 81/2008 in tema di salute e sicurezza dei lavoratori, in relazione al grado di evoluzione delle misure di prevenzione e della protezione e alla luce delle risultanze della sorveglianza sanitaria.

Il documento contiene, ai sensi dell'art. 28, comma 2, del D. Lgs. 81/2008:

- relazione sulla valutazione di tutti i rischi per la sicurezza e la salute durante l’attività lavorativa, oltre ai criteri adottati per la valutazione stessa;
- misure di prevenzione e di protezione attuate e dispositivi di protezione individuali adottati, a seguito della valutazione;
- programma delle misure ritenute opportune per garantire il progressivo miglioramento ed adeguamento della sicurezza;

“PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE” **Centro di Formazione Professionale “Bassa Reggiana”**

-individuazione delle procedure per la concreta realizzazione delle misure programmate, nonché dei ruoli dell'organizzazione competenti a provvedervi, in virtù di adeguate competenze e poteri;

-indicazione del nominativo del responsabile del servizio di prevenzione e protezione, del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza o di quello territoriale e del medico competente che ha partecipato alla valutazione del rischio;

-individuazione delle mansioni che eventualmente espongono i lavoratori a rischi specifici che richiedono una riconosciuta capacità professionale, specifica esperienza, adeguata formazione e addestramento.

La valutazione dei rischi all'interno di CFPBR è stata effettuata mirando ad individuare i centri e le fonti di pericolo.

In particolare si è proceduto alla raccolta delle informazioni sulle situazioni lavorative presenti negli ambienti di lavoro a maggiore rischi per i lavoratori e si sono considerate le specifiche attività da ciascuno svolte.

Per la redazione ed elaborazione della valutazione dei rischi è stato effettuato in azienda un sopralluogo dal servizio di prevenzione e protezione dai rischi in persona del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP).

Ad ogni corsista o a chiunque frequenti corsi di formazione presso CFP-BR viene rilasciato un opuscolo creato appositamente in tema di sicurezza sul lavoro ed ogni corso effettuato tiene conto della normativa vigente, delle modifiche e degli aggiornamenti intervenuti.

Al termine del corso, o, in base alle esigenze, anche durante lo svolgimento dello stesso, vengono sottoposte ai corsisti verifiche di ripasso al fine di verificare il reale e puntuale recepimento delle normative vigenti.

L- 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 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”*.

“PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE” **Centro di Formazione Professionale “Bassa Reggiana”**

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 dlgs. 33/2013 CFP-BR in quanto Società partecipata della P.A. adotta 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.

L- CODICE ETICO

CFP-BR, uniformandosi alla normativa vigente, si è dotata di un “Codice Etico”, approvato contestualmente all'approvazione del presente Piano, 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, ovvero che il codice, insieme agli articoli in materia di sanzioni disciplinari dei CCNL applicati in azienda siano affissi costantemente nelle bacheche aziendali.

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

M- Predisposizione di un programma per realizzare le attività del piano

Al fine di rendere efficace questa attività sono state 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;

“PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE”
Centro di Formazione Professionale “Bassa Reggiana”

-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.

N- attività anticorruptiva in essere (redazione codice comportamento) e attività di formazione per tutto il personale.

I dipendenti destinati a operare in settori e/o attività particolarmente esposti alla corruzione, i responsabili dei servizi, i referenti, 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.

Ai dipendenti viene consegnata copia del Codice Etico e del Codice Disciplinare (se esistente);

Inoltre verrà fissato un incontro iniziale per spiegare a tutti i dipendenti le finalità del Codice Etico e del Piano Anticorruzione oltre che ad incontri, che verranno fissati successivamente sulla base degli aggiornamenti e/o modifiche che interverranno.

“PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE”
Centro di Formazione Professionale “Bassa Reggiana”

Pubblicazione dei seguenti documenti:

- **Statuto e Atto costitutivo;**
- **Piano triennale prevenzione corruzione 2014-2016;**
- **Nomina del Responsabile della prevenzione della corruzione;**
- **Codice etico e di comportamento;**
- **Organigramma aziendale e del personale;**
- **Organizzazione aree e uffici;**

- **Curriculum dell’Organo Amministrativo;**
- **CCNL FP ;**

- **Documento sicurezza;**
- **Certificazione ISO 9001:2008;**
- **Delibera di approvazione da parte dell’Organo Amministrativo;**