




PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA (L. 06.11.2012, n. 190 e D.LGS. 14.03.2013, n. 33)

TRIENNIO 2021-2023

Il Presidente

Prof. Benedetto Scoppola

 Digitally signed by
SCOPPOLA BENEDETTO
C: IT

ROMA, 02/07/2021

Ente Morale R.D. 8/8/1924 n.1534
con riconoscimento di personalità giuridica
Titolare di Convenzione con il MIUR
Titolare di certificazione ISO 9001
per la formazione superiore e continua
Via di San Gallicano, 7 - 00153 Roma
Tel. 06/584865 - 587959 Fax 5885434
www.montessori.it - info@montessori.it

P. IVA 02133361002 - C. F. 80203390580

NORMATIVA DI RIFERIMENTO

- L. 06.11.2012, n. 190: *Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*;
- D.Lgs. 14.03.2013, n. 33: *Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*;
- D.Lgs. 08.04.2013, n. 39: *Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'art. 1 commi 49 e 50 della legge 06.11.2012, n. 190*;
- D.Lgs. 25.05.2016, n. 97: *Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 06.11.2012, n. 190 e del decreto legislativo 14.03.2013, n. 33, ai sensi dell'art. 7 della legge 07.08.2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche*;
- Determinazione A.N.A.C. n. 8 del 17.06.2015; *Linee guida per l'attuazione della normativa 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*;
- Delibera A.N.A.C. n. 1134 del 08.11.2017: *Nuove linee guida per l'attuazione della normativa 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*;
- Delibera A.N.A.C. n. 1201 del 18.12.2019: *Indicazioni per l'applicazione della disciplina delle inconfiribilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione – art. 3 d.lgs. n. 39/2013 e art. 35 bis d.lgs. n. 165/2001*;
- Delibera A.N.A.C. n. 294 del 13.04.2021: *Attestazioni OIV, o strutture con funzioni analoghe, sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione al 31 marzo 2019 e attività di vigilanza dell'Autorità*".

LEGENDA

- P.T.P.C.T.: Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza;
- R.P.C.T.: Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza;
- M.O.G.: Modello Organizzativo e Gestionale ex D.Lgs. 08.06.2001, n. 231 - *Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300*;
- O.d.V.: Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. 08.06.2011, n. 231;
- A.N.A.C.: Autorità Nazionale Anti Corruzione;
- P.N.A.: Piano Nazionale Anticorruzione;
- M.I.U.R.: Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca;
- O.I.V.: Organismo indipendente di Valutazione ex art. 43 D.Lgs. 14.03.2013, n. 33;
- C.C.N.L.: Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro.

1. INTRODUZIONE

Il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (PTPCT), stilato per il triennio 2021/2023, viene adottato dall'Opera Nazionale Montessori in ottemperanza ai principi espressi dalla L. 06.11.12, n. 190 e dal D.Lgs. 14.03.2013, n. 33, e loro successive modificazioni ed integrazioni, e costituisce altresì revisione ed aggiornamento del precedente Piano approvato per il triennio 2019/2021.

La L. 190/12, dettata ai fini di controllo, prevenzione e contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione, trova applicazione – giusto quanto disposto dall'art. 1 comma 2 bis - anche nei riguardi degli enti privati che siano, a vario titolo, partecipati o sottoposti al controllo della pubblica amministrazione e con la quale intrattengono organici e/o continui rapporti in ragione dalle proprie precipue attività e scopi sociali.

Ne deriva che i suddetti enti, fra i quali si annovera anche l'Opera Nazionale Montessori, sono tenuti ad adottare gli opportuni presidi anticorruzione che costituiscano una efficace azione preventiva dei fenomeni *lato sensu* corruttivi.

Avendo l'Opera Nazionale Montessori adottato il Modello Organizzativo e Gestionale ai sensi del D.Lgs. 231/01, il presente piano anticorruzione viene integrato quale sezione speciale del citato Modello che ne rafforza e completa i presidi anticorruzione ivi previsti in base ai principi espressi dalla L. 190/12 ed in conformità alle indicazioni contenute nelle Linee Guida ANAC assunte con determinazione n. 8 del 17.06.15 e successivamente sostituite dalla delibera n. 1134 del 08.11.2017. Giova, infatti, ricordare che in relazione ai fatti di corruzione, il D.Lgs. 231/01 fa riferimento a specifiche e tipiche ipotesi di reato (es.: concussione; induzione indebita a dare o promettere utilità; corruzione, anche tra privati; reati tributari) dalle quali l'ente deve trarre un vantaggio perché insorga la propria diretta responsabilità.

La L. 190/12 si riferisce, invece, ad un concetto più ampio di corruzione (non legato rigidamente alle ipotesi normative) in cui rilevano non solo l'intera gamma dei reati contro la P.A. disciplinati dal codice penale, ma anche le situazioni di cd. "cattiva amministrazione" nelle quali vanno compresi tutti i casi di deviazione significativa, dei comportamenti e delle decisioni, dalla cura imparziale del pubblico interesse, cioè le situazioni nelle quali interessi privati condizionino impropriamente l'azione delle amministrazioni o degli enti, sicché il fine è quello di prevenire anche i reati commessi in danno dell'ente.

Da tali premesse si spiega la centralità della figura del Responsabile della prevenzione della corruzione, la cui responsabilità (dirigenziale, disciplinare ed erariale come disegnata dall'art. 1 comma 12 L. 190/12) si determina al verificarsi di uno dei delitti sopra indicati, se il responsabile non prova di aver predisposto un piano di prevenzione della corruzione adeguato a prevenire i rischi e di aver adeguatamente vigilato sull'attuazione dello stesso.

Occorre, infine, dare conto del fatto che il D.Lgs. 14.03.13, n. 33, come modificato dal D.Lgs. 25.05.2016, n. 97, prevede che all'interno dei Piani Triennali per la Prevenzione della Corruzione degli enti siano definite le misure organizzative per l'attuazione effettiva degli obblighi di trasparenza.

La soppressione del riferimento esplicito al Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, per effetto della nuova disciplina dell'art. 10 del D.Lgs. 33/13 introdotta con il suddetto D.Lgs. 97/16, comporta che l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza non sia oggetto di un separato atto, ma sia parte integrante del PTPCT come "*apposita sezione*". Quest'ultima deve

contenere, dunque, le soluzioni organizzative idonee ad assicurare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione di dati e informazioni previsti dalla normativa vigente nonché l'identificazione dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni. Pertanto, nel presente Piano è prevista la sezione relativa alla Trasparenza, alla quale si rimanda sub par. 6.

Giova, inoltre, rilevare che l'art. 2 bis del D.Lgs. 33/13, inserito con il citato D.Lgs. 97/16 (ed in ciò ricollegandosi al citato art. 1 comma 2 bis L. 190/12), prevede che l'adempimento degli obblighi di trasparenza sia previsto anche per gli enti di diritto privato che svolgono attività di pubblico interesse: fra essi si ritiene annoverarsi l'Opera Nazionale Montessori, ente vigilato dal M.I.U.R., che intende pertanto recepire la trasparenza come strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per una miglior efficienza ed efficacia della propria attività istituzionale.

In aderenza al disposto dell'art. 43 D.Lgs. 33/13, il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione svolge anche le funzioni di Responsabile per la trasparenza, con il precipuo compito di svolgere una stabile attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, altresì assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate nonché segnalando al Consiglio Direttivo ed all'Organismo di Vigilanza - che riveste, considerata l'effettiva organizzazione dell'ente e l'adozione del M.O.G., le funzioni di O.I.V. -, i casi di mancato o ritardato adempimento agli oneri di pubblicazione.

Poste queste premesse di carattere generale, si rileva che il presente Piano anticorruzione è stato adottato, implementando l'analisi di individuazione dei rischi e delle condotte di gestione preventiva degli stessi già previsti nel Modello Organizzativo ex D.Lgs. 231/02, nel rispetto dei principi attuativi delineati dall'Autorità Nazionale Anticorruzione nelle Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, approvate con delibera n. 1134 del 08.11.2017 (che, come accennato in precedenza, ha sostituito, rivisitandola, la determinazione n. 8/15).

2. IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

La figura del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) è stata interessata in modo significativo, come anticipato nell'introduzione, dalle modifiche introdotte dal D.Lgs. 97/16 che unifica in capo ad un solo soggetto l'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e ne rafforza il ruolo, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri e funzioni idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività, eventualmente anche indicando al Presidente ed al Consiglio Direttivo dell'O.N.M. le necessarie ed opportune modifiche organizzative.

Il R.P.C.T. svolge i seguenti compiti

- redige ed attua il PTPCT ed i suoi aggiornamenti e li trasmette agli organi di controllo;
- verifica l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità;
- verifica e monitora la trasparenza dei dati e delle informazioni sulla base degli adempimenti richiesti dal D.Lgs. 33/13 ed in quanto applicabili in relazione alla struttura organizzativa dell'O.N.M.;
- cura la pubblicazione e l'aggiornamento, sul sito internet dell'ente nella sezione Amministrazione Trasparente, dei dati, documenti ed informazioni indicati nel par. 6 - Sezione per la trasparenza;
- propone modifiche del PTPCT in caso di accertamento di significative violazioni o di mutamenti dell'organizzazione dell'ente;
- pone in essere ogni altro adempimento previsto dalle normative applicabili;
- entro il 15 dicembre di ogni anno redige una relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta, l'indicazione analitica e la valutazione circa l'efficacia delle misure adottate dal Piano;

- ne cura altresì, entro la medesima data, la pubblicazione sul sito internet dell'Opera Nazionale Montessori, nella sezione Amministrazione trasparente, nonché la sua trasmissione al Consiglio direttivo, all'Organismo di Vigilanza ed al M.I.U.R.

I provvedimenti di nomina ovvero di eventuale revoca dell'incarico di R.P.C.T. sono comunicati dall'Opera Nazionale Montessori all'Organismo di Vigilanza ed al M.I.U.R.

Il R.P.C.T. è la Dott.ssa Fabiana Lanfranconi, nominata con deliberazione del Consiglio Direttivo dell'Opera Nazionale Montessori del 09.07.2020 e ritenuta in possesso dei requisiti funzionali e professionali idonei a ricoprire l'incarico.

3. PROCESSO DI ADOZIONE

Il presente P.T.P.C.T. è stato adottato dall'Opera Nazionale Montessori, su proposta del Responsabile Dott.ssa Fabiana Lanfranconi, con deliberazione del 02.07.2021 del Consiglio Direttivo.

L'elaborazione del presente P.T.P.C. è stata redatta dal Responsabile nominato, avvalendosi anche della collaborazione dell'Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. 231/01 giusto il collegamento con il relativo Modello Organizzativo e Gestionale del quale il presente Piano costituisce una sezione speciale che viene, pertanto, organicamente incorporato in esso dopo la Parte generale e la Parte speciale.

4. METODOLOGIA DI PREDISPOSIZIONE DEL PIANO

La predisposizione del presente Piano si articola nelle seguenti fasi:

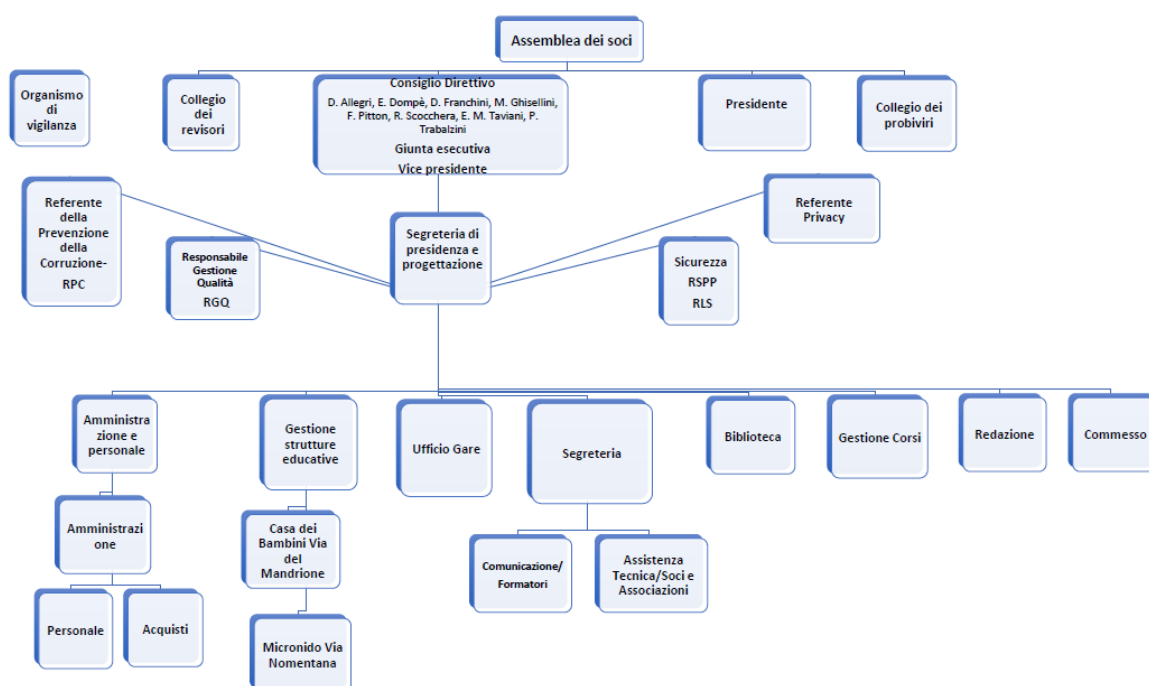
- organizzazione e funzioni;
- analisi dei processi;
- analisi dei rischi;
- gestione e mappatura dei rischi.

A) **Organizzazione e funzioni.**

Ai fini dell'analisi iniziale per la predisposizione del P.T.P.C.T. si procede alla rilevazione dei dati concernenti l'assetto istituzionale e organizzativo, il quadro delle attività e l'individuazione delle attività con più elevato rischio di corruzione.

L'assetto istituzionale/organizzativo è adeguatamente rappresentato dall'organigramma dell'ente:

ORGANIGRAMMA AZIENDALE



Il quadro delle attività.

I servizi erogati dall'Opera Nazionale Montessori trovano puntuale illustrazione nel combinato disposto degli artt. 1 e 3 dello Statuto, che integralmente si richiamano, e possono sintetizzarsi in:

- formazione degli insegnanti in servizio al metodo differenziato Montessori, secondo la convenzione in essere con il M.I.U.R.;
- assistenza tecnica alle scuole che adottano il metodo differenziato Montessori;
- promozione di nuove sezioni con il metodo differenziato Montessori nelle scuole pubbliche;
- editoria, convegni ed attività di promozione scientifica al metodo;
- concorso allo sviluppo delle politiche educative e scolastiche in collaborazione con enti pubblici e privati, università ed associazioni;
- gestione diretta di asili nido e scuole di infanzia in appalto di servizi.

Individuazione delle attività con più elevato potenziale di rischio corruzione.

La legge 190/12 individua all'art. 1 par. 16, con riferimento alle attività della Pubblica amministrazione che riverberano anche quelle dell'ONM, tra le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione:

- autorizzazioni e concessioni;
- scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi;
- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti, pubblici e privati;
- concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.

B) **Analisi dei processi.**

Nell'analizzare i processi l'attenzione è rivolta - oltre che alle aree di rischio obbligatorie previste dalla normativa di riferimento e dal Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) e che sono già stati oggetto di analisi d'impatto e valutazione nell'ambito del Modello Organizzativo Gestionale (parte speciale - reati contro la PA) – agli ulteriori processi che possono ritenersi maggiormente esposti al rischio, anche alla luce delle specificità dell'ente.

Sono, pertanto, individuati i seguenti ulteriori processi sensibili, in dettaglio esaminati al successivo par.5:

- selezione e gestione del personale;
- conferimenti di incarichi di amministratore e dirigente;
- assunzioni, collaborazioni o conferimento di consulenze con ex dipendenti pubblici;
- rotazione del personale negli incarichi;
- formazione dei dipendenti e collaboratori circa i principi della L. 190/12.

C) **Analisi dei rischi**

Le attività potenzialmente esposte al rischio di corruzione sono raccolte nell'allegata Mappa dei rischi. In tale documento è stata effettuata la valutazione del potenziale rischio di corruzione, la sua graduazione, il riferimento alle procedure gestionali interne già adottate in applicazione nel M.O.G. Le valutazioni circa il potenziale rischio di corruzione, l'efficacia dei sistemi di controllo adottati ed il grado residuale del rischio, sono graduate con riguardo all'impatto prodotto ed alla frequenza e declinate in alto, medio e basso.

5. GESTIONE E MAPPATURA DEI RISCHI

A) **Rinvio.**

Come articolato nell'introduzione ed in aderenza ai principi espressi nella delibera ANAC n. 1134 del 08.11.17, il P.T.P.C.T. costituisce parte speciale organica al M.O.G. adottato ex D.Lgs. 231/01, al quale si richiama per ciò che concerne l'individuazione e la mappatura delle aree a rischio, e ne rappresenta una integrazione idonea a prevenire i fenomeni corruttivi e, più ampiamente, di illegalità in coerenza con i principi di cui alla L. 190/12 ed all'ampio concetto di corruzione ivi contemplato.

In una prima fase, pertanto, con riferimento alla Parte speciale del M.O.G. – Reati contro la P.A., si richiamano le sezioni che individuano le aree a rischio ed i destinatari; le linee di condotta finalizzate ad evitare la prevenzione dei reati ed il richiamo ai protocolli specifici di prevenzione adottati dall'Opera Nazionale Montessori: elementi che si attagliano anche ai fini della L. 190/12.

Pertanto, al fine di prevenire episodi corruttivi e di generale illegalità determinati da comportamenti di "cattiva amministrazione", si intendono qui integralmente richiamate le suddette sezioni della Parte speciale – Reati contro la P.A. del M.O.G.

B) **Selezione e gestione del personale.**

Al fine di garantire la regolarità delle fasi di selezione ed assunzione di personale, nonché nello stabilire i criteri di progressioni in carriera, occorre adeguarsi ai seguenti principi:

- la scelta di assumere personale viene adeguatamente pubblicizzata sul sito internet dell'Opera Nazionale Montessori – sezione Ricerca del Personale, nonché sulla pagina

Facebook dell'O.N.M. e sulle piattaforme on-line dei maggiori servizi di orientamento post-universitario (es.: Job soul per le università del Lazio), indicando i requisiti richiesti per la copertura del ruolo nonché i modi e termini per la presentazione dei curricula;

- la selezione del personale avviene attraverso un idoneo processo di valutazione e selezione con il Presidente dell'Opera, ovvero con un suo delegato, ed il Responsabile del settore di riferimento; colloqui da documentarsi mediante l'adozione di apposito verbale;
- deve essere garantito, anche mediante l'adozione di apposita procedura interna soggetta alla verifica dell'R.P.C.T. e, per quanto di competenza dell'O.d.V., il rispetto delle norme giuslavoriste e degli accordi sindacali per l'assunzione e il rapporto di lavoro in generale;
- ogni candidato deve preventivamente esibire il proprio certificato penale e dei carichi pendenti, anche in ottemperanza al disposto di cui all'art. 25 bis D.P.R. 313/02, come modificato dal D.Lgs. 39/14;
- deve infine essere verificato da parte del R.P.C.T. il rispetto delle regole di correttezza e di buon comportamento nell'ambiente di lavoro ed in ogni caso deve essere posta in essere particolare attenzione a situazioni lavorative anormali o abnormi.

C) **Inconferibilità e incompatibilità per gli incarichi di Amministratore e Dirigente.**

Il D.Lgs. 39/13 disciplina la materia delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi sia degli amministratori che dei dirigenti: disposizione normativa che trova imprescindibile corollario nella delibera ANAC n. 1201 del 18.12.2019 - recante *Indicazioni per l'applicazione della disciplina delle inconferibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione* - che ne ha elaborato i confini applicativi ed i cui contenuti si richiamano integralmente.

Quanto alle inconferibilità, rimandando alle disposizioni di riferimento che si individuano negli artt. 3 comma 1 lett. d), 6 e 7 D.Lgs. 39/13, il sistema di verifica della sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo a coloro che rivestono incarichi di amministratore, secondo il disposto dell'art. 1 comma 2 D.Lgs. 39/13, e di coloro che rivestono incarichi dirigenziali, prevede che:

- nell'atto di attribuzione dell'incarico ovvero nell'interpello devono essere inserite espressamente le condizioni di legge ostative al conferimento dell'incarico;
- i soggetti interessati devono rendere dichiarazione autocertificata ex D.P.R. 445/00 di insussistenza delle cause di inconferibilità dell'incarico all'atto del suo conferimento. Copia della suddetta dichiarazione deve essere pubblicata sul sito internet dell'O.N.M. – sezione Amministrazione Trasparente;
- il R.P.C.T., eventualmente coadiuvato dall'O.d.V., è tenuto ad effettuare la relativa attività di vigilanza e verifica, ogni qualvolta avvenga il conferimento di un nuovo incarico, ovvero a cadenza almeno annuale od ogni volta lo reputi necessario ed opportuno, eventualmente anche a seguito di segnalazione pervenuta da soggetti interni od esterni all'O.N.M.

Con riferimento ai casi di incompatibilità, si richiama la normativa di riferimento che li contempla, costituita dagli artt. 9, 11, 13 e 14 commi 1 e 2 lett. a) e c) D.Lgs. 39/13.

Il relativo sistema di verifica delle incompatibilità di amministratori e dirigenti, analogamente a quanto poco oltre esposto, prevede che:

- nell'atto di attribuzione dell'incarico ovvero nell'interpello devono essere inserite espressamente le condizioni di legge ostative al conferimento dell'incarico;
- i soggetti interessati devono rendere dichiarazione autocertificata ex D.P.R. 445/00 di insussistenza delle cause di inconferibilità dell'incarico all'atto del suo conferimento. Copia

della suddetta dichiarazione deve essere pubblicata sul sito internet dell'O.N.M.– sezione Amministrazione Trasparente;

- il R.P.C.T., eventualmente coadiuvato dall'O.d.V., è tenuto ad effettuare la relativa attività di vigilanza e verifica, ogni qualvolta avvenga il conferimento di un nuovo incarico, ovvero a cadenza almeno annuale od ogni volta lo reputi necessario ed opportuno, eventualmente anche a seguito di segnalazione pervenuta da soggetti interni od esterni all'O.N.M.

Qualora emergano cause di inconfiribilità o incompatibilità dell'incarico l'ente non deve provvedervi ovvero, qualora dette cause ostative emergano successivamente al conferimento dell'incarico, il Consiglio Direttivo deve dichiararne l'immediata decadenza, con le conseguenze contemplate dagli artt. 15, 17 e 19 D.Lgs. 39/13 a carico dei soggetti interessati.

Il riferimento normativo agli amministratori e dirigenti (responsabili delle varie articolazioni interne), in considerazione dell'organigramma dell'O.N.M., si intende riferita alle cariche di Presidente, Vicepresidente, componente del Consiglio direttivo, della Giunta esecutiva, del Collegio dei revisori e del Collegio dei probiviri.

D) Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro dei dipendenti pubblici.

L'art. 53 ter comma 16 ter D.Lgs. 165/01 impone il divieto di assunzione di dipendenti pubblici che, negli ultimi tre anni, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali, per conto di pubbliche amministrazioni, nei confronti dell'ente (cd. *pantouflage*).

Al fine di garantire l'ottemperanza della suddetta disposizione, si prevede che:

- l'interpello, il bando di gara od ogni altra forma di selezione del personale devono essere pubblicati sul sito internet dell'O.N.M.– sezione Amministrazione Trasparente e devono espressamente indicare la summenzionata condizione ostativa contemplata dalla legge;
- i partecipanti alla selezione devono rendere dichiarazione autocertificata ex D.P.R. 445/00 di insussistenza della condizione ostativa in esame;
- i soggetti per i quali emerge l'esistenza della suddetta incompatibilità devono essere esclusi dalle procedure di selezione;
- l'emersione della condizione ostativa successivamente alla instaurazione del rapporto di lavoro, comporta l'applicazione delle sanzioni di legge per le dichiarazioni mendaci e legittima l'O.N.M. ad esercitare azione civile per il risarcimento del danno, anche di immagine, cagionato;
- il R.P.C.T., eventualmente coadiuvato dall'O.d.V., è tenuto ad attivare la relativa attività di vigilanza e verifica in caso di emissione di interPELLI o bandi di gara, ovvero a cadenza almeno annuale od ogni volta lo reputi necessario ed opportuno, eventualmente anche a seguito di segnalazione pervenuta da soggetti interni od esterni all'ON.M.

E) Rotazione del personale.

L'O.N.M. prende atto che la ratio della L. 190/12 è ispirata al ricorso ad una elevata frequenza del turnover di quelle figure preposte alla gestione di processi più esposti al rischio di corruzione, poiché si considera che uno dei principali fattori di rischio di corruzione è dato dallo sfruttamento di "rendite di posizione" determinate dalla lunga permanenza in ambiti decisionali, discrezionali o da relazioni intrattenute con interlocutori istituzionali e non e che potrebbero essere indebitamente utilizzati per ottenere vantaggi illeciti.

Tuttavia, occorre rilevare che l'organigramma e le concrete esigenze organizzative dell'Opera Nazionale Montessori non consentono il ricorso alla rotazione degli incarichi né, almeno allo stato, alla distinzione delle competenze (cd. "segregazione delle funzioni"). È comunque intento dell'ente individuare ove possibili, come obiettivo del prossimo triennio, nuove soluzioni organizzative e operative che consentano, tramite la revisione dei propri processi interni, di dare concreta attuazione

a quanto ritenuto nel P.N.A. che, sia pur ponendo minor enfasi sul concetto di rotazione per gli enti di ridotte dimensioni, ha comunque previsto che “ove non sia possibile utilizzare la rotazione come misura di prevenzione contro la corruzione” suggerisce di “adottare altre misure di natura preventiva che possano avere effetti analoghi, quali a titolo esemplificativo, la previsione di modalità operative che favoriscano una maggiore condivisione delle attività fra gli operatori, evitando così l’isolamento di certe mansioni.

F) **Formazione.**

Al fine di garantire la massima diffusione e la formazione dei principi espressi dalla L. 190/12 e del contenuto del presente Piano della prevenzione della corruzione, si richiama integralmente quanto esposto nella Parte Generale del Modello Organizzativo – Capitolo V: Diffusione ed aggiornamento del Modello, paragrafi da 5.1a 5.1.3.

I contenuti, le modalità, i destinatari della formazione regolata dal citato M.O.G. vengono pertanto riferiti anche al Piano anticorruzione.

Il R.P.C.T. è tenuto alla formazione del personale interno, salva la possibilità degli organi apicali di organizzare corsi tenuti da soggetti esterni, con cadenza almeno biennale ovvero ogni qualvolta concrete circostanze di fatto o modifiche normative richiedano ulteriori aggiornamenti.

Si allega scheda sintetica della mappatura delle aree a rischio e delle attività sensibili.

6. SEZIONE PER LA TRASPARENZA

La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione: proprio al fine di fornire miglior organicità al sistema anticorruzione, dal 2017 si registra la piena integrazione dei riferimenti alla trasparenza e integrità nel Piano triennale di prevenzione della corruzione, ora anche della trasparenza, come indicato nella delibera A.N.A.C. n. 831/16 sul P.N.A. 2016.

Si è già anticipato nell’introduzione del presente Piano che il D.Lgs. 33/13, come modificato dalla legge di riforma approvata con D.Lgs. 97/16, statuisce che il piano triennale per la trasparenza e l’integrità divenga una sezione apposita del più generale programma anticorruzione.

Con l’entrata in vigore del citato D.Lgs. 97/16 sono, inoltre, stati apportati dei correttivi alla L. 190/12 ed al D.Lgs. 33/13.

Le principali novità in materia di trasparenza (D.Lgs. 33/13) riguardano:

- la nozione di trasparenza ed i profili soggettivi ed oggettivi (artt. 1, 2 e 2 bis);
- l’accesso civico (artt. 5, 5 bis e 5 ter), tuttavia non riferibile all’attività dell’O.N.M.;
- la razionalizzazione e precisazione degli obblighi di pubblicazione nella sezione del sito internet dell’ente, denominata Amministrazione Trasparente (art. 6 ss.).

Inoltre, le linee guida A.N.A.C. approvate con delibera n. 1134/17 hanno definito, nell’allegato 1, un elenco di obblighi di pubblicazione valido anche per gli enti di diritto privato: alla luce dell’approvazione delle citate Linee guida l’ente affinerà progressivamente la sezione Amministrazione Trasparente del proprio sito internet al fine di allinearsi ai modelli previsti dal citato allegato, altresì garantendone il tempestivo aggiornamento.

Pertanto, al deliberato scopo di dare attuazione ai suddetti principi normativi, finalizzati a garantire un adeguato livello di trasparenza a fini preventivi delle illegalità, l’Opera Nazionale Montessori intende ispirarsi al principio della “*totale accessibilità*” attraverso la pubblicazione, sul proprio sito web istituzionale www.operanazionalemontessori.it – sezione Amministrazione Trasparente, delle informazioni riguardanti l’organizzazione, il funzionamento, le attività ad evidenza pubblica e le ulteriori delineate nel D.Lgs. 33/13.

Il soggetto responsabile della pubblicazione, aggiornamento, verifica e monitoraggio dei dati, dei documenti e delle informazioni nella sezione Amministrazione Trasparente dell'O.N.M., è il R.P.C.T. pro tempore.

Tenuto conto della natura privatistica dell'O.N.M., dell'organizzazione interna e dei suoi fini statutari, si prevedono i seguenti adempimenti, da attuarsi mediante pubblicazione in apposita sezione del sito web istituzionale sopra indicato ed accessibile liberamente a tutti gli utenti:

A) Informazioni concernenti l'organizzazione dell'Opera Nazionale Montessori.

È prevista la pubblicazione dello Statuto, del Codice Etico, del Modello Organizzativo ex D.Lgs. 231/01, del P.T.P.C.T.

È altresì disposta la pubblicazione dell'organigramma dell'O.N.M., con l'individuazione nominativa dei soggetti indicati.

B) Informazioni concernenti i componenti del Consiglio Direttivo.

Con specifico riferimento all'organo di indirizzo politico dell'O.N.M., si dispone la pubblicazione:

- degli estremi della delibera assembleare di nomina, con l'indicazione della durata del mandato elettivo;
- del curriculum professionale dei Consiglieri;
- ove previsti, dei compensi di qualsiasi natura connessi all'incarico;
- della dichiarazione autocertificata circa l'insussistenza di cause di inconfirabilità ed incompatibilità dell'incarico.

C) Informazioni concernenti i titolari di incarichi dirigenziali e di collaborazione o consulenza.

Con riferimento ai soggetti che all'interno dell'Opera Nazionale Montessori rivestono cariche dirigenziali ovvero di Responsabili di settore, anche con contratti di collaborazione e consulenza continuativa, si dispone la pubblicazione:

- degli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico e la natura giuridica del rapporto di lavoro;
- del curriculum vitae;
- dei compensi, in forma aggregata, complessivamente corrisposti in ciascun anno;
- della dichiarazione autocertificata circa l'insussistenza di cause di inconfirabilità ed incompatibilità dell'incarico.

D) Informazioni concernenti il personale dipendente.

Con riguardo ai rapporti di lavoro a tempo determinato od indeterminato, si prevede la pubblicazione:

del numero e del costo annuale del personale e delle relative spese sostenute, con l'indicazione della sua distribuzione fra i diversi livelli contrattuali di inquadramento;

- dei dati relativi all'ammontare complessivo degli eventuali premi collegati al raggiungimento di obiettivi;
- dei dati sui tassi di assenza;
- dei riferimenti al C.C.N.L. di categoria riferibile al personale dipendente.

E) Informazioni su eventuali bandi od interpelli.

In conformità a quanto previsto nel precedente paragrafo 5 - Gestione e mappatura dei rischi, sub C) e D), si prevede:

- la pubblicazione dell'interpello, del bando di gara o di ogni altra forma di selezione dei dirigenti;
- la pubblicazione dell'interpello, del bando di gara o di ogni altra forma di selezione del personale avverrà con le modalità previste al paragrafo 5 – Gestione e mappatura dei rischi, lett. B) Selezione e gestione del personale;
- se non compresi nelle forme di diffusione sopra indicate, i criteri di selezione, i documenti e le informazioni relativi all'avvio della procedura di selezione ed all'esito della stessa;
- la pubblicazione della dichiarazione autocertificata ex D.P.R. 445/00 concernente l'insussistenza di cause di inconferibilità degli incarichi dirigenziali.

F) Informazioni sul bilancio.

L'O.N.M. pubblica il bilancio consuntivo entro trenta giorni dalla sua approvazione, in forma sintetica, aggregata e semplificata, eventualmente avvalendosi di rappresentazioni grafiche utili ad una miglior comprensione.

G) Informazioni concernente indizione di gare d'appalto.

È disposta la pubblicazione di eventuali gare d'appalto indette dall'O.N.M. per il conferimento di incarichi di fornitura e/o servizi di importo superiore ad €. 20.000,00, contenenti i requisiti per la partecipazione e le modalità di selezione delle domande e di affidamento degli incarichi.

Allegato: Mappatura rischi 2021									
AREE A RISCHIO REATO	ATTIVITA' SENSIBILI	CATEGORIE DI REATO ASSOCIATE	POTENZIALI REATI ASSOCIATI	Numero Procedura Gestionale (PG)	Procedura Gestionale	GRADO DI RISCHIO POTENZIALE	SISTEMA DI CONTROLLO	GRADO DI RISCHIO RESIDUALE	
1	AUTORIZZAZIONI, LICENZE, CONCESSIONI E ACCREDITAMENTI DA PARTE DI ENTI PUBBLICI	Gestione dei rapporti per il rilascio o il rinnovo di autorizzazioni, licenze, concessioni o accreditamenti da parte della P.A.	A. Reati contro la Pubblica Amministrazione e l'amministrazione della giustizia	1. Truffa ai danni dello Stato / Enti Pubblici 2. Corruzione 3. Istigazione corruzione		Procedura per il rilascio o rinnovo (compresa predisposizione e trasmissione della richiesta) di autorizzazioni, licenze, concessioni o accreditamenti da parte della PA	NESSUNO	ASSENTE	BASSO
2	CONTRIBUTI, SOVVENZIONI E FINANZIAMENTI DA PARTE DELLO STATO, DI ENTI PUBBLICI E DELLA UNIONE EUROPEA	Gestione della richiesta (predisposizione e trasmissione) di contributi, sovvenzioni e finanziamenti della P.A.	A. Reati contro la Pubblica Amministrazione e l'amministrazione della giustizia	1. Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato / Enti Pubblici 2. Truffa ai danni dello Stato		Procedura Gestionale per la richiesta (predisposizione e trasmissione), ottenimento ed utilizzo di contributi/sovvenzioni/finanziamenti erogati dalla Pubblica Amministrazione	BASSO	IN CORSO DI DEFINIZIONE	BASSO
3	RAPPORTI CON ENTI PUBBLICI, PUBBLICI UFFICIALI O INCARICATI DI PUBBLICO SERVIZIO	Gestione dei rapporti con la P.A. in caso di ispezioni, verifiche, accertamenti.	A. Reati contro la Pubblica Amministrazione e l'amministrazione della giustizia	1. Corruzione 2. Istigazione corruzione 3. Truffa ai danni dello Stato		Procedura Gestionale per i rapporti con la Pubblica Amministrazione in caso di ispezioni/verifiche/accertamenti	BASSO	IN CORSO DI DEFINIZIONE	BASSO
4	ACQUISTO DI BENI E SERVIZI	Gestione della selezione del fornitore e dell'acquisto (anche di servizi)	A. Reati contro la Pubblica Amministrazione e l'amministrazione della giustizia	1. Corruzione 2. Attività strumentale alla commissione del reato di corruzione	5	Procedura Gestionale per la selezione dei fornitori e per l'acquisto anche di servizi	BASSO	APPROVATO DALL'ODV	BASSO
		Gestione del controllo sull'effettività del servizio acquistato		1. Corruzione 2. Attività strumentale alla commissione reati corruzione		Procedura gestionale per la selezione dei fornitori e per l'acquisto anche di servizi	BASSO	IN CORSO DI DEFINIZIONE	BASSO
		Gestione della contabilità e dei pagamenti		1. Corruzione 2. Attività strumentale alla commissione dei reati di corruzione	7	Procedura Gestionale per i pagamenti	BASSO	APPROVATO DALL'ODV	BASSO
		Gestione per l'assegnazione delle consulenze		1. Corruzione 2. Attività strumentale alla commissione dei reati di corruzione		Procedura Gestionale per l'assegnazione delle consulenze	BASSO	IN CORSO DI DEFINIZIONE	BASSO
5	CONTENZIOSO E CONTROVERSIE STRAGIUDIZIALI	Gestione dei contenziosi	A. Reati contro la Pubblica Amministrazione e l'amministrazione della giustizia	1. Corruzione in atti giudiziari 2. Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria		Procedura Gestionale per la gestione dei contenziosi.	BASSO	IN CORSO DI DEFINIZIONE	BASSO
		Gestione di ogni altro tentativo di risoluzione delle controversie con la P.A. anche in via stragiudiziale		1. Corruzione 2. Istigazione alla corruzione		Procedura Gestionale per la gestione dei contenziosi.	BASSO	IN CORSO DI DEFINIZIONE	BASSO
6	FLUSSI FINANZIARI	Gestione pagamenti	A. Reati contro la Pubblica Amministrazione e l'amministrazione della giustizia	1. Attività strumentale alla commissione dei reati di corruzione	5	Procedura Gestionale per i pagamenti	BASSO	APPROVATO DALL'ODV	BASSO
		Gestione incassi		1. Attività strumentale alla commissione dei reati di corruzione		Procedura Gestionale per gli incassi.	BASSO	IN CORSO DI DEFINIZIONE	BASSO
	RISORSE UMANE	Gestione per la selezione e gestione di risorse umane	A. Reati contro la Pubblica Amministrazione e l'amministrazione della giustizia	1. Corruzione 2. Istigazione alla corruzione 3. Attività strumentale alla commissione di reati contro P.A.	1 e 2	Procedura Gestionale di selezione ed assunzione di risorse umane	BASSO	APPROVATO DALL'ODV	BASSO
		Gestione della determinazione della mansione, della retribuzione e di eventuali premi da corrispondere ai dipendenti		1. Corruzione 2. Istigazione alla corruzione 3. Attività strumentale alla commissione di reati contro P.A.	1 e 2	Procedura Gestionale di selezione ed assunzione di risorse umane	BASSO	APPROVATO DALL'ODV	BASSO
		Gestione per il conferimento di incarichi dirigenziali e per il conferimento di incarichi ad ex dipendenti pubblici		1. Corruzione 2. Istigazione alla corruzione 3. Attività strumentale alla commissione di reati contro P.A.	1 e 2	Procedura Gestionale di selezione ed assunzione di risorse umane	BASSO	APPROVATO DALL'ODV	BASSO
		Gestione rimborsi spese		1. Corruzione 2. Istigazione alla corruzione 3. Attività strumentale alla commissione di reati contro P.A.	8	Procedura Gestionale per il rimborso spese	BASSO	APPROVATO DALL'ODV	BASSO
	OMAGGI, REGALI, SPONSORIZZAZIONI E SPESE DI RAPPRESENTANZA	Gestione ed individuazione di omaggi, regali / sponsorizzazioni - spese di rappresentanza	A. Reati contro la Pubblica Amministrazione e l'amministrazione della giustizia	1. Corruzione 2. Istigazione alla corruzione 3. Attività strumentale alla commissione dei reati di corruzione		Procedura Gestionale per gli omaggi - regali / sponsorizzazioni (o spese di rappresentanza)	BASSO	IN CORSO DI DEFINIZIONE	BASSO