

## PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA

TRIENNO DI RIFERIMENTO 2020- 2022

### *1. Introduzione*

Il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione 2019-2021 dell'Azienda Speciale Frosinone Formazione e Lavoro tratta l'applicazione degli istituti previsti in attuazione della Legge 190/2012 s.m.i., dei decreti legislativi 33/2013 s.m.i e 39/2013 s.m.i., del Piano Nazionale Anticorruzione il cui aggiornamento definitivo è stato deliberato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione in data 21 novembre 2018 con la Delibera n. 1074/18 e degli orientamenti A.N.AC, tenendo conto delle successive modifiche ed integrazioni in materia. La legge 6 novembre 2012, n. 190 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e della illegalità nella pubblica amministrazione" (c.d. Legge Anticorruzione) ha introdotto una serie di misure finalizzate a contrastare il verificarsi di fenomeni corruttivi nelle Amministrazioni Pubbliche, sia centrali che locali, negli enti e nelle società in controllo pubblico, tra queste rientra l'Azienda Speciale che è ente pubblico economico, secondo quanto previsto dalla stessa definizione di cui all'art. 114 del TUEL. Ulteriormente, in data 16 gennaio 2019 è stato pubblicato in Gazzetta Ufficiale la nuova Legge anticorruzione (L. 3/2019) che prevede il nuovo reato di traffico di influenze illecite ai sensi dell'art. 346 bis come reato presupposto ai sensi del D.Lgs. 231/01. L'Azienda speciale infatti, è un ente pubblico economico, non ha fini di lucro ed opera quale soggetto attuatore degli indirizzi programmatici della Provincia di Frosinone sia in ordine alla costituzione di un sistema formativo territoriale per l'assolvimento del diritto/dovere all'istruzione/formazione qualificata nonché quale strumento di politica attiva del lavoro. La Legge ha attribuito all'Autorità Nazionale Anticorruzione (ex CIVIT - Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle Amministrazioni Pubbliche prevista dall'art. 13 del D.Lgs. 150/2009, adesso ANAC a seguito della Legge 135/2013 e D.Lgs. 97/16), compiti di vigilanza e controllo sulla effettiva applicazione, nelle singole Amministrazioni, delle misure anticorruzione e di trasparenza previste dalla normativa. Allo stato attuale si elencano le normative contenenti linee di indirizzo applicativo degli adempimenti sul versante anticorruzione e trasparenza:

- Art. 1, c. 34, legge n. 190 del 2012 ('Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità'- di seguito, la 'Legge') ha introdotto nel nostro Ordinamento una serie specifica di interventi finalizzati a prevenire, contrastare e reprimere fenomeni di corruzione interni alle Amministrazioni pubbliche. Con l'applicazione della predetta Legge e la successiva entrata in vigore dei decreti legislativi n. 33 del 14 marzo 2013 e n. 39 dell'8 aprile 2013, il Legislatore ha disposto che ciascuna Amministrazione applichi, in via anticipatoria, precisi strumenti inibitori in ambito organizzativo e gestionale a tutela e prevenzione di potenziali condotte illecite e, in particolar modo, dal rischio di corruzione. Tale principio è stato poi ulteriormente rafforzato con l'entrata in vigore del decreto legislativo 22 gennaio 2016, n. 10 (in GU Serie Generale n. 22 del 28 gennaio 2016), del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 (in G.U. n. 91 del 19 aprile 2016) e, da ultimo, del decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97 (in G.U. n. 132 dell'8 giugno 2016) i quali, intervenendo sulla Legge 190/2012 e sul decreto legislativo n. 33/2013, hanno apportato modifiche, abrogazioni e integrazioni alla disciplina relativa all'anticorruzione e trasparenza e, con riguardo al tema in esame, anche alcune novità circa la predisposizione e i contenuti del Piano Triennale. In questo contesto, con il termine 'corruzione' deve intendersi qualunque condotta intrapresa dal dipendente che decida di abusare delle 'funzioni' conferitegli dall'Azienda per l'esercizio della propria mansione, onde ottenere vantaggi privati. Pertanto, la condotta rilevante a questi fini ha una connotazione più ampia di quanto specificamente previsto e punito dagli artt. 318 e segg. del codice penale e ricomprende, in termini sintetici, la gamma dei reati contro la pubblica amministrazione (Titolo II, Capo I, cod. pen.), nonché ogni altra fattispecie in cui si rilevi un vizio dell'azione amministrativa causata da una condotta illecita del dipendente (che, come appena detto, approfitti delle funzioni attribuite dall'Azienda per trarne vantaggi privati). Le fattispecie di reato che assumono rilievo ai fini del presente 'Piano' vengono individuate, da un lato, nei commi 75, 76, 77, 78, 79 e 80 dell'art. 1 della 'Legge', (commi che devono intendersi qui integralmente trascritti e alla cui prevenzione il presente Piano è interamente ispirato); dall'altro, nei reati previsti dal Modello Organizzativo predisposto dall'Organismo di Vigilanza e aggiornato al mese di marzo 2018 (con Ordinanza n. 9 del 28 marzo 2018). Ed è proprio in tale ottica che è stato aggiornato, anche per il triennio in esame, il Piano di Prevenzione della Corruzione (di seguito, breviter, 'Piano') che rappresenta uno strumento a presidio della legalità e del buon andamento dell'azione amministrativa posta in essere dall'Azienda Speciale "Frosinone Formazione e Lavoro".

- D.Lgs. n. 33 del 2013, come integrato dall'articolo 24-bis del D.L. n. 90 del 2014.

- 
- Determinazione ANAC n. 8 del 17 giugno 2015.
  - Linee guida del Garante per la protezione dei dati personali allegata alla deliberazione n. 243 del 15 maggio 2014.
  - D.Lgs. 97/16 del 25 maggio 2016.
  - PNA dell'ANAC del del 3 agosto 2016 (Determinazione n° 831)
  - Linee guida FOIA (Determinazione n° 1309 del 28 dicembre 2016).

Sul versante della trasparenza, la Delibera ANAC n° 1134 dell'8 Novembre 2017 impone di:

- attuare misure di trasparenza.
- Attuare la disciplina dell'accesso civico generalizzato ai dati e ai documenti detenuti relativamente all'organizzazione e alle attività svolte. Gli enti pubblici economici sono tenuti ad applicare la delibera n. 1309 del 2016 valutando caso per caso la possibilità di diniego dell'accesso a tutela degli interessi pubblici e privati indicati dall'articolo 5-bis del D.Lgs.33/2013. Nel programma anno 2019 si pone l'obiettivo di adottare un Regolamento che fornisca un quadro organico e coordinato dei profili applicativi delle tre tipologie di accesso: accesso agli atti, accesso civico e accesso civico generalizzato (L. 241/1990 ed artt. 5 e 5-bis del D.Lgs. 33/2013).
- Delibera n. 1074 del 21 novembre 2018 "Approvazione definitiva dell'aggiornamento del Piano Nazionale Anticorruzione 2018 dell'ANAC". La suddetta Delibera dell'ANAC prescrive di stilare un Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza che preveda l'analisi del contesto esterno ove si inserisce l'ente; la mappatura dei processi; l'identificazione degli eventi rischiosi, la valutazione del rischio, il trattamento del rischio, l'adozione di un Codice etico e di comportamento, l'adozione di Regolamento in materia di accesso, accesso civico e accesso civico generalizzato, l'adozione di Regolamento in materia di whistleblowing, il rapporto tra RPCT e DPO (Responsabile Protezione Dati) nominato dall'Azienda ai sensi art. 37-38 e 39 del Regolamento UE 679/16 in ambito di tutela dei dati personali.

## ***2. L'Azienda Speciale "Frosinone Formazione e Lavoro"***

La "Frosinone Formazione" e Lavoro è un'Azienda Speciale della Provincia di Frosinone, ai sensi dell'Artt. 113 e 114 del TUEL dotata di personalità giuridica. Come si evince dall'atto costitutivo di cui all'Atto notarile, Rep. N. 2404, Raccolta 1777 dell'11. 12.2019, L'Azienda Speciale non ha fini di lucro ed opera quale

soggetto attuatore degli indirizzi programmatici della Provincia di Frosinone, sia in ordine alla costituzione di un sistema formativo per l'assolvimento del diritto/dovere all'istruzione/formazione che per la sperimentazione di nuovi modelli formativi e per un'offerta di formazione qualificata nonché quale strumento di politica attiva del lavoro, anche in riferimento alle deleghe e funzioni trasferite dalla Regione Lazio. Essa svolge la funzione di strumento operativo anche per la gestione di risorse economiche eventualmente conferite dall'Ente stesso, in relazione alle funzioni fondamentali provinciali di cui alla L. n. 56 del 2014 e/o alle funzioni non fondamentali derivate da specifiche regionali.

L'Azienda Speciale può svolgere funzioni di servizio, per soggetti pubblici e privati, individuati con procedure trasparenti e a evidenza pubblica, le cui finalità istituzionali siano coerenti con l'oggetto sociale dell'Azienda e con precipuo riferimento al:

- Sistema produttivo e occupazionale;
- Sistema dell'istruzione;
- Sistema universitario;
- Sistema del privato sociale;
- Sistema della comunicazione anche istituzionale;
- Sistema dell'educazione ambientale;
- Sistema della formazione professionale in genere;
- Impresa Formativa.

La Programmazione delle attività dell'Azienda si indirizza all'assolvimento del diritto dovere nel sistema dell'istruzione e formazione, l'obbligo formativo previsto dalla tipologia contrattuale dell'apprendistato e da altre tipologie contrattuali, l'orientamento e l'accompagnamento al lavoro previsto dalle funzioni relative alle politiche del lavoro e come strumento di politica attiva, previsto dalle normative vigenti e in divenire.

Con delibera del Consiglio Provinciale Di Frosinone è stata determinata la Costituzione della nuova Azienda Speciale con gli scopi già detti.

### ***3. Piano triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza – Contenuto e Finalità***

L'A.N.A.C. con la propria Delibera n. 831 del 03/08/2016 recante approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione 2016, ha precisato che per quanto concerne la prevenzione della corruzione gli Enti pubblici economici (tra i quali sono ricomprese le Aziende Speciali) possono limitarsi ad adottare un documento

semplificato rispetto al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione recante misure di contrasto nei confronti dei rischi di insorgenza di fenomeni corruttivi.

Il Piano triennale di Prevenzione della Corruzione, in generale si prefigge i seguenti obiettivi:

- Ridurre le circostanze che favoriscono i casi di corruzione;
- Aumentare la capacità di rilevare casi di corruzione;
- Stabilire interventi organizzativi volti a prevenire il rischio corruzione;
- Creare un collegamento tra anticorruzione – trasparenza, nell’ottica di una più ampia gestione del rischio di corruzione o gestione non corretta delle risorse economiche.

Per quanto riguarda l’Azienda Speciale Frosinone Formazione e Lavoro, l’adozione e l’applicazione del Piano mirano nel corso del Triennio di Riferimento ad attuare le seguenti azioni:

- proseguire nell’attività di individuazione delle Aree e dei procedimenti aziendali maggiormente esposti al rischio di corruzione, valutando il rispettivo livello di rischio;
- approfondire i potenziali rischi di corruzione ai quali l’Azienda è esposta, proseguendo anche nell’attività di sensibilizzazione e formazione del personale sui temi della legalità;
- garantire trasparenza e pubblicità alle procedure adottate e, nel contempo, individuare nuovi e migliori strumenti di controllo sulle attività esercitate a tutela della legalità e dell’etica pubblica;
- ricercare costantemente di migliorare la buona gestione delle risorse pubbliche, anche attraverso la diffusione dei concetti di rispetto e di consapevolezza nell’uso delle stesse e nell’erogazione dei servizi ai visitatori. Pertanto, in conformità con il disposto del comma 9, art. 1, Legge 190/2012 (come integrato e modificato dall’art. 41 del D.Lgs. 97/2016), il presente ‘Piano’ è finalizzato a:
  - a) individuare le attività a più elevato il rischio di corruzione, anche raccogliendo le proposte dei direttori di funzione e di sede didattica (CFP);
  - b) prevedere, per le attività individuate ai sensi della lettera a), meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;

- c) prevedere, con particolare riguardo alle attività individuate ai sensi della lettera a), obblighi di informazione nei confronti del Responsabile;
- d) definire le modalità di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- e) definire le modalità di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti i direttori ed i dipendenti dell'amministrazione;
- f) individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge. Data la struttura dinamica del presente documento, finalizzato per sua stessa natura ad intercettare e reprimere in via anticipata le eventuali condotte 'rischiose', l'Azienda si riserva la possibilità – anche in corso di vigenza del 'Piano' – di rivedere la struttura e i contenuti dello stesso, anche alla luce di eventuali modificazioni e integrazioni adottate dal Legislatore e da altri organi competenti e di sottoporlo, con cadenza annuale, all'approvazione dell'Organo di amministrazione.

#### ***4. Soggetti interessati all'applicazione del Piano***

La corretta attuazione del 'Piano' coinvolge, a vario titolo e con diverse gradazioni di rischio, tutte le Aree aziendali: vengono quindi elencati, in modo sintetico, i soggetti coinvolti nell'attività di prevenzione e contrasto alla corruzione e deputati ad assicurare un controllo periodico sul rispetto del Piano per la prevenzione della corruzione:

- il direttore generale e i direttori delle singole Aree aziendali, quali soggetti tenuti a contribuire alla definizione di misure idonee a prevenire e a contrastare fenomeni di corruzione e a controllare il rispetto e l'attuazione del 'Piano' da parte dei dipendenti;
- i Responsabili degli Uffici, chiamati - ciascuno per le attività di propria competenza - a dare attuazione alle misure di contrasto alla corruzione e a verificare il corretto svolgimento delle azioni intraprese;

- gli impiegati, tenuti a rispettare il ‘Piano’ sulla base di iniziative formative e di direttive impartite dai Responsabili degli Uffici; dai direttori e dal direttore generale;
- Collegio dei Revisori (art. 14 Statuto), quale ulteriore soggetto indipendente deputato al controllo e alla verifica del buon andamento e della correttezza dell’azione amministrativa;

#### ***4.1. Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione***

L’Amministratore Unico dell’Azienda Speciale Frosinone Formazione e Lavoro, con determina n. 31 del 16.03.2021, ha nominato Responsabile della Prevenzione della Corruzione il Sig. Ascenzo Trento la cui nomina è stata notificata all’A.N.A.C., in occasione della prima designazione, mediante l’invio dell’apposito Modulo di trasmissione. L’Azienda Speciale Frosinone Formazione e Lavoro in data \_\_\_\_\_ ha adottato, unitamente al presente documento il Piano triennale per la Trasparenza e l’Integrità che, ai sensi dell’art. 10, comma 1 del D.Lgs. n. 33/2013, come riformulato dal D.Lgs. n. 97/2016, costituisce una apposita sezione del Piano triennale di Prevenzione della Corruzione.

Il ‘Responsabile’ per la prevenzione della corruzione, in qualità di soggetto deputato al coordinamento e alla verifica delle attività di cui al co. 10 dell’art. 1, L. 190/12, deve:

- predisporre e aggiornare il Piano triennale di prevenzione della corruzione, ▪ analizzare costantemente l’efficace attuazione del ‘Piano’ e la sua idoneità, nonché modificare lo stesso in caso di accertate significative violazioni delle prescrizioni o in caso di mutamenti nell’organizzazione o nell’attività dell’Azienda;
- verificare, d’intesa con i direttori delle singole aree ( di funzione e di CFP), la possibilità di procedere con la rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio di corruzione;
- individuare, su proposta dei direttori delle singole Aree (di funzione e di sede CFP), il personale da inserire nei programmi di formazione;
- definire le procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti destinati a operare nei settori potenzialmente esposti alla corruzione;
- controllare ed assicurare la regolare attuazione dell’Accesso Civico,
- controllare e assicurare che siano prese in carica le segnalazioni di condotte illecite “whistleblower”;
- redigere ogni anno la relazione sull’attività svolta nell’anno precedente.

Occorre inoltre tener presente che il D.Lgs. n. 39 del 2013 ha affidato nuovi compiti al Responsabile della Prevenzione della Corruzione relativi alla vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi attribuiti dall'Ente. Si precisa che i compiti attribuiti al Responsabile della Prevenzione della Corruzione non sono delegabili, se non in caso di motivate necessità, riconducibili a situazioni eccezionali, comunque ferma nel delegante la responsabilità non solo in vigilando ma anche in eligendo.

#### **5. *Le misure adottate per la prevenzione della corruzione.***

Nell'esercizio della propria attività istituzionale, l'Azienda, ancor prima di dotarsi di un effettivo e formale Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione, ha già adottato alcune misure finalizzate a prevenire e reprimere ipotesi di corruzione e illegalità, dotandosi, nel corso degli anni, di una serie di controlli - interni ed esterni - volti a garantire la massima efficacia, efficienza, oltre che trasparenza e integrità, dell'azione amministrativa.

Con riguardo agli strumenti di controllo 'interno', l'Azienda è già soggetta a:

➤ il controllo di regolarità amministrativa e contabile esercitato dal Collegio dei Revisori (art. 14 Statuto), finalizzato a garantire la conformità della gestione al Bilancio di previsione; alla Relazione Quadrimestrale e, più in generale, alle disposizioni contenute nelle leggi, nello statuto e nei regolamenti; ➤ il controllo di gestione, finalizzato a verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità delle attività aziendali, con l'obiettivo di accertare la conformità tra quanto previsto in sede di budget e quanto effettivamente impiegato in corso di esercizio, nell'ottica di conseguire il miglioramento dell'organizzazione e di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi correttivi, il rapporto tra costi e risultati. Sempre nell'ambito delle forme di controllo 'interno', l'Azienda ha, nel tempo, adottato anche atti di natura regolamentare e, in particolare:

- Regolamento per la tutela della Privacy;
- Regolamento di organizzazione delle Aree e degli uffici dell'Azienda;

Con riguardo, invece, agli strumenti di controllo 'esterno', l'Azienda si è già dotata di:

➤ l'Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. 231/01, a cui sono affidati autonomi poteri di iniziativa e controllo al fine di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello organizzativo aziendale e sul rispetto del Codice Etico come da affidamento a società ad hoc.



L'Azienda – su indicazione anche della Provincia di Frosinone – si anche della Carta dei Servizi. La Carta dei Servizi ha lo scopo di fissare i principi cui devono essere uniformati i servizi pubblici, siano essi erogati direttamente dalle amministrazioni pubbliche o da soggetti privati. La Carta assume quindi un duplice scopo: garantire il mantenimento di standard di qualità predeterminati e il rispetto dei principi di eguaglianza, imparzialità, continuità, diritto di scelta, efficienza ed efficacia del servizio pubblico; e verificare gli impegni assunti verso gli utenti in merito ai 'contenuti' e alla qualità dei servizi erogati. In ambito formativo, l'obiettivo da perseguire si traduce nella soddisfazione dello studente, la propria famiglia con particolare attenzione ai criteri e alle modalità di valutazione della qualità dell'offerta formativa, didattica e professionale e dei c.d. 'servizi aggiuntivi'.

A garanzia della legittimità del proprio operato, l'Azienda intende provvedere a designare, in ottemperanza all'art. 43 D.Lgs. 33/2013, il "Responsabile" della Trasparenza' al quale è affidata l'attività di predisposizione del Piano triennale per la Trasparenza e il controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione dei documenti previsti per legge sul sito web dell'Azienda. In linea con quanto raccomandato dall'A.N.A.C., il 'Responsabile' della Trasparenza coincide con il 'Responsabile' per la Prevenzione della Corruzione.

Con riguardo agli strumenti da adottare per la prevenzione della corruzione, con il presente 'Piano' si dispone che i Direttori di ogni Area aziendale debbano, con cadenza annuale:

- censire l'Area di propria competenza attraverso una verifica delle attività e degli incarichi conferiti ai Responsabili degli Uffici e agli impiegati, in relazione ai progetti previsti per l'anno successivo, al fine di procedere all'individuazione delle possibili attività a rischio;
- prevedere, d'intesa con il Responsabile per la prevenzione della corruzione, le procedure gestionali finalizzate alla prevenzione dei reati;
- proporre, in ragione del singolo progetto, azioni di controllo idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di illegalità, fornendo al 'Responsabile', per quanto attiene ai settori in cui è più elevato

il rischio corruzione, le informazioni necessarie e le proposte adeguate per l'eventuale adozione di specifiche misure;

- predisporre, per ogni progetto, le attività di monitoraggio sul rispetto delle procedure aziendali che prevedono e conferiscono poteri di spesa in capo ai Responsabili e agli impiegati dell'Area di propria appartenenza;
- adottare un regolamento per l'utilizzo degli strumenti e delle apparecchiature informatiche aziendali;
- programmare, d'intesa con il 'Responsabile', la formazione mirata del personale dipendente impegnato nelle attività a maggior rischio;
- formulare, ove possibile, proposte per la rotazione del personale impegnato negli incarichi maggiormente a rischio;
- segnalare al 'Responsabile' ogni circostanza o avvenimento utile per l'espletamento delle proprie funzioni.

I Direttori delle singole Aree aziendali sono inoltre titolati a segnalare al 'Responsabile' l'esistenza eventuali attività a rischio in corso e, contestualmente, adottano le azioni necessarie ad eliminarle oppure propongono al 'Responsabile' le specifiche azioni da adottare nell'ambito della propria Area. Infine, sempre allo scopo di prevenire e controllare il rischio derivante da possibili atti di corruzione, il 'Responsabile' può richiedere in qualsiasi momento ai dipendenti che hanno istruito o adottato atti anche solo potenzialmente idonei a configurare ipotesi di corruzione, di fornire per iscritto adeguata motivazione in merito alle circostanze di fatto e le ragioni giuridiche che sottendono all'adozione di detto atto. Il 'Responsabile' può, inoltre, in ogni momento verificare e chiedere chiarimenti, in forma verbale o scritta, a tutti i dipendenti in ordine a comportamenti anche solo potenzialmente a rischio di corruzione e illegalità. L'Amministratore Unico può chiedere, in ogni momento, al 'Responsabile' della prevenzione della corruzione, di redigere una nota informativa diretta a rendere un aggiornamento in merito all'andamento dell'azione amministrativa aziendale e finalizzata a:

- verificare la legittimità e degli atti adottati;
- monitorare il rispetto della legge o dei regolamenti per l'adozione di atti o di procedure;
-

- accertare i rapporti tra l'Azienda e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi e i dipendenti dell'Azienda.

## **6. *Analisi dei Rischi***

Il Piano deve contenere un'analisi del contesto e della realtà organizzativa per individuare in quali aree o settori di attività e secondo quali modalità si potrebbero astrattamente verificare reati di corruzione o situazioni di "malagestione" dell'amministrazione. Tra le attività esposte al rischio di corruzione vanno considerate in prima istanza quelle elencate dall'art. 1, co. 16, della Legge n. 190 del 2012 (autorizzazioni e concessioni, appalti e contratti, sovvenzioni e finanziamenti, selezione e gestione del personale), cui si aggiungono ulteriori aree individuate da ciascuna azienda in base alla propria specificità. L'analisi è quindi finalizzata a una corretta programmazione delle misure preventive e ne consegue che in ciascun Piano dovrà essere riportata una «mappa» delle aree a rischio con l'individuazione delle misure di prevenzione adottate e da adottare.

### **SCHEMA**

Si segnala che il presente elenco rappresenta, anche per il triennio di riferimento, soltanto un'analisi teorica ed iniziale dei potenziali rischi aziendali e, pertanto, che esso è suscettibile di modificazioni, integrazioni o supplementi in funzione della concreta applicazione del 'Piano'

## **7. *Gestione del rischio***

I processi operativi si caratterizzano per un potenziale di eventi che può rappresentare una minaccia al buon andamento della gestione della cosa pubblica, in termini di efficacia, efficienza e imparzialità. La gestione del rischio si pone l'obiettivo di affrontare i rischi legati ai potenziali fenomeni corruttivi che si potrebbero presentare nelle attività dell'Azienda, e di migliorarne l'organizzazione in relazione ad essi. La gestione del rischio è parte integrante del management strategico e dell'organizzazione. La prima fase del processo di gestione del rischio, nello sviluppo delle priorità individuate dal Piano aziendale consisterà nell'identificazione dei rischi, attuando un'analisi più compiuta e approfondita dei procedimenti di competenza dell'organizzazione, a partire dalla mappatura iniziale che verrà effettuata. L'aggiornamento

annuale del Piano richiede periodici approfondimenti degli aspetti attinenti alla valutazione del rischio e all'individuazione delle risposte più adeguate a prevenirlo o ridurlo. Si conferma che nell'approccio alla tematica della gestione del rischio è necessario in linea generale, enfatizzare l'utilizzo di strumenti più ampiamente usati nel settore privato anziché nel pubblico

Coerentemente a ciò, l'Azienda adotterà l'aggiornamento del Modello Organizzativo 231/2001 che verrà elaborato anche in base a quanto richiesto dalla Legge 190/2012, che come tale conterrà:

- la mappatura dei rischi in materia di prevenzione della corruzione;
- le azioni e le misure per la prevenzione;
- la formazione e altre attività previste dal P.N.A.

Tale impostazione comporta necessariamente che laddove si effettui l'aggiornamento annuale del Piano triennale anticorruzione, in parallelo si proceda all'aggiornamento delle procedure previste dall'applicazione del Modello 231 che verrà aggiornato.

#### ***8. Gli Obblighi di informazione.***

I Direttori delle singole Aree e i Responsabili degli Uffici coinvolti nelle attività aziendali a maggior rischio di corruzione sono tenuti a:

- verificare costantemente, per ciascuna attività di loro competenza, il rispetto da parte dei dipendenti dell'Area di appartenenza della legge e dei Regolamenti aziendali;
- monitorare i rapporti tra l'Azienda e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti, i dirigenti funzionari e i dipendenti dell'amministrazione. Inoltre, sempre al fine di opporre un valido ostacolo alle condotte illecite, tutti i dipendenti sono tenuti a segnalare al 'Responsabile' o al direttore dell'Area di appartenenza, che riferisce poi al 'Responsabile', il verificarsi di atti, fatti o condotte che possano integrare, anche solo potenzialmente, casi di corruzione e di illegalità, ferma restando, in caso di segnalazione, la garanzia di anonimato del segnalante e, di contro, la responsabilità correlata alle ipotesi di calunnia e diffamazione. Qualora dall'esito di tali verifiche da parte del Direttore di Area emergano dati o informazioni rilevanti ai fini del rischio di corruzione, essi devono essere tempestivamente trasmessi al Responsabile per l'attuazione di eventuali contromisure.

---

## **9. Formazione**

La formazione del personale riveste un ruolo chiave nella complessiva strategia anticorruzione dell'Azienda. Coerentemente alla normativa e al P.N.A., l'Azienda ritiene di enfatizzare la dimensione della formazione considerandola tra gli strumenti più efficaci per la prevenzione della corruzione e dell'illegalità. Per disegnare un'efficace strategia anticorruzione occorre predisporre un piano della formazione specifica sulla normativa e sulle buone prassi anti corruzione, rivolta sia ai livelli apicali che al personale che si occupa di attività considerate a rischi.

Il presente 'Piano' verrà portato all'attenzione di tutto il personale dipendente, oltre che mediante pubblicazione sul sito web aziendale, anche e soprattutto in occasione delle attività di formazione e monitoraggio. A questo riguardo, considerata l'importanza della materia si organizzeranno, anche per il triennio di riferimento, eventi finalizzati all'approfondimento dei contenuti delle Leggi 190/12 e 231/01, con particolare riguardo, quindi ai temi della legalità, della trasparenza e dei reati c.d. 'presupposto'.

## **11. La rotazione degli incarichi.**

Con riferimento alla rotazione degli incarichi del personale adibito allo svolgimento delle attività a più elevato rischio di corruzione, l'Azienda valuterà eventuali azioni da intraprendere e strumenti preventivi da adottare, atteso che la struttura aziendale - unitamente all'attuale consistenza dell'organico e all'infungibilità di talune funzioni specialistiche - impongono attente e ponderate riflessioni sulle soluzioni da applicare, a fronte della necessità di garantire comunque la piena funzionalità della struttura e il mantenimento delle necessarie competenze degli uffici. Al riguardo, si segnala che l'Azienda ritiene tuttavia di essersi dotata, quanto a risorse, misure e procedure di prevenzione, di una serie di sistemi in grado di assicurare trasparenza e integrità dell'attività amministrativa. In particolare, preme di precisare che le procedure seguite nel corso dell'azione amministrativa sono strutturate in modo tale da richiedere una gestione condivisa di diverse attività e da necessitare generalmente del coinvolgimento di più Aree aziendali e di distinti livelli di controllo e di responsabilità.

Concretamente, la rotazione del personale costituisce uno degli strumenti fondamentali per contrastare la corruzione. Oggettivamente, infatti, la corruzione, intesa nel senso più ampio del termine, può essere favorita dal consolidamento di funzioni, responsabilità e relazioni negli stessi incarichi, non fosse altro per la confidenza e la forza dell'abitudine che ne emergono. La rotazione allontana il pericolo di consolidamento di privilegi, consuetudini e le prassi che possono finire per favorire coloro che sono capaci di intessere relazioni con i dipendenti e dirigenti che per lungo tempo risultano inseriti in un certo ruolo. Non a caso, la Legge n. 190/2012 si riferisce più volte alla rotazione. Tuttavia, la rotazione dei direttori di

funzione, di sede didattica e del personale in generale presenta criticità per le dimensioni degli uffici e la quantità dei dipendenti operanti. La rotazione è oggettivamente più semplice laddove le risorse siano maggiori. La rotazione è sicuramente più fattibile nel caso dei direttori di CFP per via delle attività che svolgono

### ***11. Procedura per la segnalazione di illeciti e irregolarità.***

Il comma 51 dell'art. 1, Legge n. 190/2012, ha introdotto, nell'ambito delle "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche", l'art. 54-bis denominato "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti" (c.d. whistleblowing), ora modificato e sostituito dall'art. 1 della L. 30 novembre 2017, n. 179 (in GU n. 291 del 14.12.2017), allo scopo di favorire l'emersione degli illeciti commessi all'interno delle amministrazioni mediante lo strumento della 'Segnalazione'. A tale riguardo, si segnala che con Delibera del 30 ottobre 2018 (in G.U. del 19 novembre 2018, n. 269), l'ANAC ha emanato il regolamento che disciplina le modalità per l'esercizio del potere sanzionatorio in materia di tutela dei dipendenti pubblici autori di segnalazioni di reati o irregolarità nonché di violazione degli obblighi di istituire procedure per l'inoltro e la gestione delle segnalazioni e di svolgere le attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute. Dato il suo elevato contenuto civico, tale strumento rientra nell'ambito delle attività di prevenzione della corruzione di cui al presente 'Piano' e si realizza mediante una specifica procedura volta alla prevenzione e all'emersione di fatti pregiudizievoli e, nel contempo, alla tutela di colui che compie la 'Segnalazione'. La Segnalazione deve contenere gli elementi necessari a verificare la fondatezza dei fatti segnalati, quali:

- le generalità di colui che compie la Segnalazione, con indicazione della posizione lavorativa ricoperta e della funzione svolta nell'ambito dell'Azienda, anche se esterno alla stessa;
- gli elementi utili a identificare il soggetto che ha posto in essere i fatti segnalati;
- la descrizione, chiara e completa, dei fatti oggetto di segnalazione;
- l'indicazione di eventuali documenti idonei a riscontrare la fondatezza dei fatti;
- l'indicazione di eventuali altri soggetti che possano riferire sui fatti segnalati;
- le circostanze di tempo e di luogo in cui sono stati commessi i fatti segnalati;
- ogni altra informazione che possa fornire riscontro circa la sussistenza dei fatti segnalati.

La Segnalazione è indirizzata, alternativamente, ad uno dei seguenti destinatari:

- a) al Responsabile per la prevenzione della corruzione dell'Azienda;
- b) al Direttore generale;
- c) al Direttore dell'Area di appartenenza e può essere presentata con le seguenti modalità:

a) mediante invio di posta elettronica all'indirizzo [responsabilecorruzione@frosinoneformazione.it](mailto:responsabilecorruzione@frosinoneformazione.it)

In tal caso, l'identità del segnalante sarà conosciuta solo dal 'Responsabile' che ne garantirà la riservatezza, fatti salvi i casi di seguito previsti;

b) tramite posta interna: in tal caso, è necessario che la Segnalazione venga inserita in una busta chiusa, consegnata direttamente all'ufficio protocollo dell'Azienda con la dicitura all'esterno "All'attenzione del Responsabile della prevenzione della corruzione - riservata/personale". La verifica in merito alla fondatezza dei fatti oggetto della Segnalazione è affidata al 'Responsabile' che provvede, nel rispetto dei principi di imparzialità e riservatezza, ad effettuare ogni attività ritenuta opportuna e, qualora all'esito della verifica la Segnalazione risulti fondata, il 'Responsabile', in relazione alla natura della violazione, provvederà ad attuare ogni procedimento formale necessario affinché si provveda all'adozione dei provvedimenti conseguenti, incluso, sussistendone i presupposti, l'esercizio dell'azione disciplinare. Colui che compie la Segnalazione gode di garanzie da eventuali ritorsioni o discriminazioni utili a rimuovere eventuali fattori che possano dissuadere il ricorso alla stessa: infatti, l'identità del segnalante viene protetta in ogni contesto successivo alla Segnalazione può essere rivelata esclusivamente in tassativi casi previsti dalla legge e non può essere rivelata senza il suo espresso consenso. Tutti coloro che ricevono la Segnalazione o sono coinvolti nella stessa, sono tenuti a tutelare la riservatezza di tale informazione e del soggetto che l'ha formulata e la violazione dell'obbligo di riservatezza è, a sua volta, fonte di responsabilità disciplinare. Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una Segnalazione di illecito deve dare notizia circostanziata dell'avvenuta discriminazione al 'Responsabile' che, valutata la sussistenza degli elementi, segnala l'ipotesi di discriminazione:

- al Direttore dell'Area di appartenenza dell'autore della presunta discriminazione, al fine di valutare l'opportunità di adottare ogni provvedimento utile ad interrompere, tempestivamente, gli effetti negativi della discriminazione;

- al Direttore dell'Area Risorse Umane per valutare la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente autore della discriminazione;

La Segnalazione è sottratta al diritto di accesso previsto dagli artt. 22 e seguenti della legge 241/1990. Tutte le modalità relative all'esercizio della procedura per la segnalazione di illeciti e irregolarità e le relative tutele e garanzie ad essa connesse sono dettagliatamente descritte nel sito web dell'Azienda – Amministrazione Trasparente – sezione 'Disposizioni generali', sottosezione 'Procedura per la segnalazione di illeciti e irregolarità'

## ***12. Sistema dei controlli***

La definizione di un sistema di gestione del rischio si completa con una valutazione del sistema di controllo interno previsto dal modello di organizzazione e gestione del rischio sulla base del D. Lgs. n. 231 del 2001 esistente e con il suo adeguamento quando ciò si riveli necessario, ovvero con l'introduzione di nuovi principi e strutture di controllo quando l'ente risulti sprovvisto di un sistema atto a prevenire i rischi di corruzione. In ogni caso, è quanto mai opportuno, anche in una logica di semplificazione, che sia assicurato il coordinamento tra i controlli per la prevenzione dei rischi di cui al D. Lgs. n. 231 del 2001 e quelli per la prevenzione di rischi di corruzione di cui alla L. n. 190 del 2012, quello tra le funzioni del Responsabile del Piano di prevenzione della corruzione con quelle degli altri organismi di controllo, con particolare riguardo al flusso di informazioni a supporto delle attività svolte dal Responsabile. In attuazione dei suggerimenti contenuti nella Determinazione n. 12 del 28/10/2015 dell'A.N.A.C., recante aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione al fine di rilevare e monitorare eventuali anomalie nella gestione amministrativa dell'Azienda Speciale, vengono introdotti, ad integrazione delle misure di prevenzione della corruzione, i seguenti indicatori:

- grado/frequenza di utilizzo degli affidamenti diretti;
- grado di diversificazione degli operatori economici contraenti dell'Azienda.

## ***13. Codice etico***

Nel corso del 2021 verrà predisposto ed approvato il Codice Etico, in cui saranno indicati i principi etici e le linee di comportamento che l'Azienda assume come propri nell'espletamento della propria attività di gestione dei servizi, attività, interventi e progetti sociali. All'osservanza del Codice sono tenuti:

- i rappresentanti degli organi istituzionali e la direzione dell'Azienda, i quali devono conformare tutte le decisioni e le azioni al rispetto del Codice Etico, diffonderne la conoscenza e favorirne la condivisione da parte di dipendenti e terzi soggetti che operano per conto dell'Azienda;
- i dipendenti, i quali sono tenuti ad agire nel rispetto del Codice e a segnalare eventuali infrazioni all'Organismo di Vigilanza;
- i collaboratori, i consulenti e i fornitori di beni e servizi, i quali devono essere opportunamente informati delle regole di condotta contenute nel Codice e uniformarvi i propri comportamenti per tutta la durata del rapporto contrattuale con l'Azienda. Il Codice Etico rappresenta dunque il primo strumento di coinvolgimento e quindi di condivisione dei principi adottati dall'Azienda rivolto agli operatori esterni, a garanzia dell'integrità dei processi organizzativi e della prevenzione della corruzione.



## **PIANO TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'**

### **1. Introduzione**

L'Azienda Speciale, sulla base delle "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", approvate dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.A.C.) con determinazione n. 8 del 17/06/2015, redige il Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità.

L'ambito di applicazione del D.Lgs. n. 33/2013 "*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*", inizialmente circoscritto alle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001, è stato successivamente esteso "*agli enti di diritto privato in controllo pubblico, ossia alle società e agli altri enti di diritto privato che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di gestione di servizi pubblici, sottoposti a controllo ai sensi dell'art. 2359 del codice civile da parte di pubbliche amministrazioni, oppure agli enti nei quali siano riconosciuti alle pubbliche amministrazioni, anche in assenza di una partecipazione azionaria, poteri di nomina dei vertici o dei componenti degli organi*", per effetto dell'art. 24-bis del D.L. n. 90/2014, come convertito nella L. n. 114/2014, che ha modificato l'art. 11 del D.Lgs. n. 33/2013. L'art. 2-bis del D.Lgs. n. 33/2013, recentemente introdotto dal D. Lgs. n. 97/2016, ha previsto che l'ambito soggettivo di applicazione della disciplina in materia di trasparenza amministrativa, si applica anche, in quanto compatibile, agli Enti pubblici economici (nei quali sono ricomprese anche le Aziende Speciali): tale circostanza è stata evidenziata e sottolineata dall'A.N.A.C. nella recente Delibera n. 831 del 03/08/2016 con la quale è stato approvato il Piano Nazionale Anticorruzione 2016. Il principio di "trasparenza" ha assunto un rilievo centrale nell'attuale quadro normativo, già a seguito dell'approvazione della L. n. 190/2012, che ne ha potenziato il contenuto e la portata, definendolo quale asse portante delle politiche di prevenzione della corruzione.

Più nello specifico attraverso il richiamo dalla Legge operato al D.Lgs. n. 150/2009, la trasparenza dell'attività amministrativa costituisce livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili, ai sensi dell'art. 117, c. 2, lett. m), della Costituzione (c.15 della Legge) ed è promossa attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale delle pubbliche amministrazioni (come individuate dall'art. 1, c. 2, D.Lgs. n. 165/2001), delle informazioni e dei dati relativi ai procedimenti amministrativi. Pur nel pieno

rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio e di protezione dei dati personali, i criteri che l'Azienda seguirà nella pubblicazione dei dati e delle informazioni saranno improntati alla facile accessibilità, alla completezza ed alla semplicità di consultazione. Ai sensi, poi, del c. 16, art. 1, della Legge, l'Azienda assicurerà i livelli essenziali di cui sopra, con specifico riferimento ai procedimenti di:

- scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta, secondo i criteri di cui al Codice dei contratti pubblici (D.Lgs. n. 50/16 e s.m.i.);
- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché di attribuzione di vantaggi economici, di qualunque genere, a persone ed enti pubblici e privati;
- concorsi e prove selettive e comparative per l'assunzione del personale e progressioni in carriera. Alla luce, inoltre, del disposto normativo di cui al Decreto Legislativo n. 33/2013, emanato dal Governo in attuazione dei commi 35 e 36 della Legge, per il riordino della legislazione in materia di obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazione da parte delle PP.AA., oltre che per la ricognizione ed il coordinamento di tutte le disposizioni vigenti in materia, nella sezione del proprio sito web, denominata "Amministrazione Trasparente":
- adotterà forme di pubblicità in ordine all'uso delle risorse pubbliche ed ai risultati prodotti;
- seguirà precisi obblighi di pubblicità per i dati relativi agli organi di vertice, almeno relativamente alla situazione patrimoniale complessiva dei titolari delle cariche al momento dell'assunzione delle stesse e, se vi è consenso, dei rispettivi coniugi e dei parenti entro il secondo grado di parentela, nonché ai compensi a cui dà diritto l'assunzione delle cariche;
- procederà all'ampliamento delle ipotesi di pubblicità, mediante pubblicazione sul sito web istituzionale, di informazioni relative ai titolari degli incarichi dirigenziali assegnati;
- individuerà quelle categorie di informazioni che dovranno essere pubblicate e le modalità di elaborazione dei relativi formati;
- stabilirà la durata ed i termini di aggiornamento per ciascuna pubblicazione obbligatoria, nonché la responsabilità e le sanzioni per il mancato, ritardato o inesatto adempimento degli obblighi di pubblicazione. Per assicurare l'attuazione del complessivo dettato normativo, in tema di prevenzione della corruzione e delle informazioni e dei dati, l'Azienda ha provveduto a nominare Ascenzo Trento, quale Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza.

Il presente Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità definisce le misure organizzative e le iniziative che l'Azienda Speciale intende promuovere ai fini dell'attuazione degli obblighi di

pubblicazione dei dati, documenti ed informazioni previsti dalla normativa vigente: tali misure sono strettamente collegate con quelle previste dal Piano di Prevenzione della Corruzione.

## ***2. Finalità del Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità***

Il presente Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità definisce le misure organizzative, le modalità operative e le iniziative che si intendono promuovere, ai fini dell'attuazione degli obblighi di pubblicazione dei dati, documenti e provvedimenti previsti dalla vigente normativa, per assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi riguardanti l'attività dell'Azienda Speciale Frosinone Formazione e Lavoro facilitando le azioni di controllo e di verifica, da parte dei cittadini, sul corretto utilizzo delle risorse pubbliche. La promozione della trasparenza costituisce, inoltre, uno strumento di prevenzione e di contrasto della corruzione, concorrendo al perseguimento e alla realizzazione degli obiettivi di imparzialità, efficacia efficienza ed economicità. Il Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità viene aggiornato annualmente, in un'ottica "dinamica", tesa al costante ampliamento dei livelli di accesso alle informazioni riguardanti l'attività svolta dall'Azienda Speciale.

## ***3. Obiettivi di trasparenza di breve e di medio periodo***

La trasparenza amministrativa assicura la diffusione delle informazioni, sia all'interno dell'Azienda sia all'esterno, fornendo ai cittadini un quadro complessivo sulle attività ed i servizi erogati. Gli obiettivi di trasparenza da perseguire nel breve periodo (un anno) vengono così definiti:

- adeguata informazione all'interno dell'Azienda per il più ampio coinvolgimento di tutto il personale aziendale sul tema della trasparenza;
- incremento quantitativo e qualitativo dei flussi informativi tra l'Azienda e la Provincia per l'adeguamento ai principi vigenti in materia di trasparenza e anticorruzione. Gli obiettivi di trasparenza da perseguire nel medio periodo (nell'arco del triennio) vengono così definiti:
- accesso a dati ed informazioni ulteriori, rispetto a quelli per i quali la normativa vigente prescrive l'obbligo di pubblicazione, ritenuti utili per il cittadino;
- rilevazione del grado di soddisfazione degli utenti, intensificando l'attività di ascolto dei cittadini, per la verifica della qualità dei servizi offerti e per l'acquisizione di eventuali proposte finalizzate ad azioni di miglioramento del livello di trasparenza amministrativa dell'Azienda.

## ***4. Soggetti Responsabili***

Il Responsabile della Trasparenza, individuato nella figura di Ascenzo Trento nominato con Determina dell'Amministratore Unico n. 31 del 16.03.2021 presenta annualmente all'Amministratore Unico la proposta di aggiornamento del Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità. Il Responsabile della Trasparenza promuove gli interventi e coordina gli adempimenti in materia di trasparenza: a tal fine, promuove l'adempimento, da parte dell'Azienda, degli obblighi di pubblicazione dei documenti e di aggiornamento delle informazioni. Nello specifico, il Responsabile della Trasparenza ha il compito di:

- predisporre il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità;
  - provvedere al monitoraggio, al controllo e all'aggiornamento annuale del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità;
  - controllare l'adempimento, da parte dell'Azienda, degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
    - segnalare all'Amministratore Unico i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
  - controllare ed assicurare la regolare attuazione dell'istituto dell'Accesso Civico, dandone comunicazione all'Amministratore Unico.
- garantire la massima trasparenza della propria azione organizzativa e lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità del proprio personale;
- Aumentare il flusso informativo interno dell'Azienda, il confronto e la consultazione dei soggetti interessati, garantendo il monitoraggio del programma di trasparenza e integrità.
- Garantire, mediante apposita pubblicità di avvisi e procedure, la adeguata partecipazione e concorrenzialità di mercato in occasione dell'aggiudicazione di appalti di servizi, forniture o nella gestione e rinegoziazione delle condizioni di fornitura e servizio esistenti.

Il RPCT, nell'esercizio della propria attività di controllo, ha accesso a tutti gli atti, documenti, archivi e banche dati dell'Azienda, nel rispetto dei principi, della normativa e della regolamentazione interna in materia di privacy e sicurezza informatica anche alla luce del Regolamento UE 679/16 ("GDPR") con necessità di sinergia e coordinamento con il DPO (Responsabile Protezione Dati) che verrà nominato dall'Azienda ai sensi art. 37-38 e 39 del GDPR. Il Responsabile, inoltre, acquisisce periodicamente le seguenti informazioni:

- report sullo stato di attuazione degli obiettivi definiti nel PTPCT;
- segnalazioni interne sulle violazioni alle misure previste nel PTPCT o su altri fatti illeciti.

## ***5. Obblighi di pubblicazione in materia di trasparenza***

Nella home page del sito web istituzionale dell’Azienda Speciale viene collocata la sezione denominata “Amministrazione Trasparente”.

La sezione “Amministrazione Trasparente” è suddivisa in sotto-sezioni. L’Azienda pubblica nella apposita sezione i documenti, le informazioni ed i dati per i quali vige il relativo obbligo. La sezione “Amministrazione Trasparente” consente di conoscere, in particolare, i seguenti dati:

- gli atti di conferimento degli incarichi agli organi di indirizzo politico-amministrativo e relativi compensi;
- i curriculum vitae e i dati reddituali e patrimoniali degli amministratori;
- il curriculum vitae del Direttore Generale;
- gli incarichi e i compensi di collaborazioni e consulenze esterne;
- il numero e il costo annuale del personale a tempo indeterminato e a tempo determinato in servizio, e i dati sui premi annualmente distribuiti al personale;
- Piano triennale di Prevenzione della Corruzione
- i bilanci consuntivi e i bilanci preventivi su base annuale, anche in forma sintetica, aggregata e semplificata.

## ***6. Dati, limiti alla pubblicazione dei dati, protezione dei dati personali***

Attraverso il proprio sito web istituzionale, l’Azienda Speciale intende dare ampia visibilità a tutta una serie di informazioni, per guidare in primo luogo gli studenti e tutti coloro che usufruiscono delle attività didattiche e formative e le loro famiglie alla fruizione dei servizi, degli atti e delle informazioni relativi all’Azienda stessa. Le esigenze di trasparenza, pubblicità e consultabilità degli atti e dei dati informativi saranno comunque temperate con i limiti posti dalla legge in materia di protezione dei dati personali, secondo quanto evidenziato, anche sotto un profilo operativo, dal Garante sulla Privacy nei propri provvedimenti. Nelle pubblicazioni on-line si osserveranno, comunque, i presupposti e le condizioni legittimanti il trattamento dei dati personali (comprese le operazioni di diffusione e accesso alle informazioni) stabiliti dal Codice in materia di protezione dei dati personali (D.Lgs. n. 196/2003), in relazione alla diversa natura e tipologia dei dati. In ogni caso, restano fermi i limiti alla diffusione e all’accesso delle informazioni di cui all’art. 24, commi 1 e 6, della L. n. 241/1990, di tutti i dati di cui all’art. 9 del D.Lgs. n. 322/1989, di quelli previsti dalla normativa europea in materia di tutela del segreto statistico e di quelli che siano espressamente qualificati come riservati dalla normativa nazionale ed europea in materia statistica, nonché quelli relativi alla diffusione dei dati idonei a rivelare lo stato di salute e la vita

sessuale delle persone. Fatte salve ulteriori limitazioni di legge in ordine alla diffusione di informazioni sensibili o comunque idonee ad esporre il soggetto interessato a forme di discriminazione, l'Azienda, in presenza di disposizioni legislative o regolamentari che legittimano la pubblicazione di atti o documenti, provvederà a rendere non intellegibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione (art. 4, comma 4, del D.Lgs. n. 33/2013). Qualora nel corso del tempo emergano esigenze, legate alla realizzazione della trasparenza pubblica, di disporre la pubblicazione sul sito aziendale di dati, informazioni o documenti che l'Azienda non ha l'obbligo di pubblicare in base a specifiche previsioni di legge o di regolamento, fermo restando il rispetto dei limiti e condizioni espressamente previsti da disposizioni di legge, l'Azienda procederà, in ogni caso, alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti (art. 4, comma 3, del D.Lgs. n. 33/2013). L'Azienda provvede ad ottemperare agli obblighi legali di pubblicità e trasparenza coerentemente a quanto previsto dall'art. 4 del D.Lgs. n. 33/2013, adottando cautele e/o individuando accorgimenti tecnici volti ad assicurare forme corrette e proporzionate di conoscibilità delle informazioni, a tutela dell'individuo, della sua riservatezza e dignità.

#### ***7. Qualità delle informazioni, aggiornamento, utilizzo e comprensibilità dei dati***

L'Azienda Speciale, ai sensi dell'art. 6 del D.Lgs. n. 33/2013, è tenuta ad assicurare la qualità delle informazioni riportate nell'apposita sezione del sito aziendale, nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge. Il Responsabile della Trasparenza assicura che i documenti e gli atti oggetto di pubblicazione obbligatoria siano pubblicati:

- completi nel loro contenuto, e degli allegati costituenti parte integrante e sostanziale dell'atto;
- in forma chiara e semplice, tali da essere facilmente comprensibili;
- tempestivamente, o comunque nei tempi previsti dalla normativa vigente;
- per un periodo di 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo della pubblicazione: gli atti che producono i loro effetti oltre i 5 anni, andranno comunque pubblicati fino alla data di efficacia.

#### ***8. Misure organizzative e di monitoraggio volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi***

L'Azienda Speciale, per il tramite del Responsabile della Trasparenza, pubblica i dati secondo le scadenze previste dalla legge e, laddove non sia presente una scadenza, si attiene al principio della tempestività. Il concetto di tempestività è interpretato in relazione ai portatori di interesse: la pubblicazione deve essere effettuata in tempo utile a consentire agli interessati di esperire tutti i mezzi di tutela riconosciuti

dalla legge, quali la proposizione di eventuali ricorsi giurisdizionali. Il Responsabile della Trasparenza controlla l'effettiva attuazione degli obblighi previsti dalla normativa: in sede di aggiornamento del Programma per la Trasparenza e l'Integrità, verrà rilevato lo stato di attuazione delle azioni previste dal Programma adottato e il rispetto degli obblighi di pubblicazione.

### **9. Accesso Civico**

Ai sensi dell'articolo 5, comma 2, del D.Lgs. n. 33/2013, la richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione, quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, non deve essere motivata, è gratuita e viene presentata al Responsabile della Trasparenza dell'Azienda Speciale. Il Responsabile della Trasparenza si pronuncia in ordine alla richiesta di accesso civico e ne controlla e assicura la regolare attuazione. Nel caso in cui il Responsabile della Trasparenza non ottemperi alla richiesta, è previsto che il richiedente possa ricorrere al titolare del potere sostitutivo (Direttore Generale), che assicura la pubblicazione e la trasmissione all'istante dei dati richiesti. Entro 30 giorni dalla richiesta, l'Azienda Speciale, per il tramite del Responsabile della Trasparenza o del Direttore Generale, che esercita il potere sostitutivo, deve:

- procedere alla pubblicazione, sul sito istituzionale, del documento, dell'informazione o dei dati richiesti;
- trasmettere contestualmente il dato al richiedente, ovvero comunicare l'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale. Se il documento, l'informazione o il dato richiesto risultano già pubblicati nel rispetto della normativa vigente, l'Azienda deve indicare al richiedente il relativo collegamento ipertestuale. L'inoltro, da parte del cittadino, della richiesta di accesso civico, comporta da parte del Responsabile della Trasparenza l'obbligo di segnalazione all'Amministratore Unico.

### **10. Accesso Civico “generalizzato”**

Il D.Lgs. n. 97/2016, integrando l'art. 5 del D.Lgs. n. 33/2013, ha istituito, in aggiunta al cosiddetto accesso civico “semplice”, l'istituto del cosiddetto accesso civico “generalizzato” o “potenziato”, che consente a chiunque di accedere ai dati e ai documenti detenuti, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria nella sezione “Amministrazione Trasparente”. Tale accesso incontra alcuni limiti, in particolare ai fini di evitare un pregiudizio concreto alla tutela e protezione dei dati personali, in

---

conformità con la specifica disciplina legislativa in materia. Nella recente Deliberazione n. 1309 del 28/12/2016 dell'A.N.A.C., contenente specificamente linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione e dei limiti all'accesso civico "generalizzato", si suggerisce a tutti i soggetti tenuti all'applicazione del D.Lgs. n. 33/2013 l'adozione delle relative richieste presentate e l'istituzione di un registro per monitorare l'elenco delle domande pervenute e del relativo oggetto. In attuazione delle disposizioni normative introdotte dal D.Lgs. n. 97/2016 e delle successive direttive formulate dall'A.N.A.C. l'Azienda Speciale procederà gradualmente, nel corso dell'anno, ad adottare i conseguenti provvedimenti.