



Azienda Calabria Lavoro
Ente Pubblico Economico Strumentale della Regione Calabria

Piano Triennale

di prevenzione della corruzione e della trasparenza

2020 / 2022

- *Predisposto dal Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, nominato con decreto del D.G. n. 123/2019*
- *Adottato con decreto n. 14 del 28/01/2020 dal Direttore Generale*
- *Pubblicato sul sito internet istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente, Disposizioni Generali, Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza.*

Sommario

PARTE I

PREMESSA.....	4
QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO	5
AZIONI PRIORITARIE.....	7
MODALITA' DI AGGIORNAMENTO.....	8
PTCPT e PERFORMANCE	9
GESTIONE DEL RISCHIO	9
ANALISI DEL CONTESTO.....	9
ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO.....	10
ANALISI DEL CONTESTO INTERNO	10
MAPPATURA DEI PROCESSI.....	12
VALUTAZIONE DEL RISCHIO.....	14
IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO.....	14
L'ANALISI DEL RISCHIO.....	17
LA PONDERAZIONE DEL RISCHIO	18
IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO.....	24
MISURE PER LA RIDUZIONE DEL RISCHIO	24
CODICE DI COMPORTAMENTO	25
ROTAZIONE DEL PERSONALE.....	25
FORMAZIONE DEL PERSONALE.....	26
DIVIETO DI FAR PARTE DI COMMISSIONI O ASSEGNAZIONI AGLI UFFICI IN CASO DI CONDANNA PENALE.....	27
PANTOUFLAGE.....	28
MONITORAGGIO TERMINI PROCEDIMENTALI	29
TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNALE ILLECITI	29
MISURE DI TRASPARENZA.....	30
MISURE DI MONITORAGGIO E VIGILANZA SULL'ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA.....	31
SOGGETTI COINVOLTI NEL PTPCT	32
IL DIRETTORE GENERALE	32
IL RESPONSABILE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (RPCT).....	32
OIV.....	35
I RESPONSABILI DI AREA.....	35

IL RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI	36
I DIPENDENTI E I COLLABORATORI A QUALSIASI TITOLO DI AZIENDA CALABRIA LAVORO	36
PARTE II	38
MODALITÀ DI ATTUAZIONE DELLA TRASPARENZA	38
CONTROLLI SUGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA	40
LIMITI ALLA TRASPARENZA	41
ACCESSO CIVICO "SEMPLICE" ED ACCESSO CIVICO "GENERALIZZATO"	42
RELAZIONE ANNUALE DEL RPCT	43
ADOZIONE ANNUALE DEL PTPCT	43
PUBBLICAZIONE DEL PTPCT	43



PREMESSA

La presente edizione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT), riferita al triennio 2020-2022, costituisce un aggiornamento del PTPCT 2019-2021, adottato con decreto del Direttore Generale n. 06 del 23.01.2019.

Il nuovo piano, proposto dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), è stato elaborato alla luce degli interventi normativi intervenuti, nonché degli indirizzi impartiti dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) con i contenuti dei Piani Nazionali Anticorruzione (PNA) e, da ultimo, della Delibera n. 1064 del 13 novembre 2019 di approvazione del PNA 2019.

Con la legge n. 190 del 6/11/2012 ad oggetto "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", è stato istituito un sistema di prevenzione della corruzione articolato su due livelli: un livello nazionale con la predisposizione del Piano Nazionale Anticorruzione e uno proprio di ciascuna amministrazione che prevede l'adozione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (PTPCT) che deve essere approvato e pubblicato entro il 31 gennaio di ogni anno.

Le indicazioni per la redazione del Piano provengono direttamente dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) che periodicamente individua le tematiche e gli aspetti più importanti in materia di prevenzione della corruzione.

Il PTPCT ha il compito di individuare il grado di esposizione dell'amministrazione al rischio di corruzione e di indicare gli interventi organizzativi, definiti come "misure", volti a prevenire il medesimo rischio. Il documento in oggetto ha, dunque, la finalità di: analizzare il contesto in cui opera l'Azienda (interno ed esterno); valutare il rischio (identificazione, analisi, ponderazione del rischio) e fornire le indicazioni su come trattare il rischio (identificazione delle misure di prevenzione). L'ultima parte del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione è, invece, dedicata alla trasparenza, illustrando i dati che l'Azienda deve pubblicare sul proprio sito istituzionale.

L'Azienda, secondo quanto previsto dalla normativa vigente, adotta il proprio Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza al fine di definire la programmazione degli interventi per il raggiungimento degli obiettivi previsti dalla legge 190/2012, e in particolare per quanto riguarda:

la riduzione delle opportunità in cui si manifestino casi di corruzione;
l'aumento della capacità di individuazione degli eventuali casi di corruzione;

la creazione di un contesto sfavorevole ai fenomeni corruttivi. L' Azienda aggiorna annualmente il proprio PTPC evidenziando quanto è stato effettivamente possibile attuare rispetto a quanto precedentemente previsto, illustrando le criticità riscontrate in Azienda e ponendo particolare attenzione agli elementi esterni che possono influenzare l'agire degli operatori.

QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

Il Piano è stato elaborato in applicazione della seguente normativa:

- il Decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39 recante "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50 della legge 6 novembre 2012, n. 190;
- il Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, recante "Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture", così come modificato dal Decreto legislativo 19 aprile 2017, n. 56 "Disposizioni integrative e correttive al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50";
- il Decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 74, recante "Modifiche al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, in attuazione dell'articolo 17, comma 1, lettera r), della legge 7 agosto 2015, n. 124";
- il Decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75, recante "Modifiche e integrazioni al decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ai sensi degli articoli 16, commi 1, lettera a), e 2, lettere b), c), d) ed e) e 17, comma 1, lettere a), c), e), f), g), h), l) m), n), o), q), r), s) e z), della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche";
- la Legge 30 novembre 2017, n. 179 recante "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazione di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato", con la quale è stata operata una riforma dell'istituto del whistleblowing, introdotto dalla L. 190/2012;
- il Decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 recante "Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati);
- il Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62 avente ad oggetto "Regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165";

- la Delibera n. 1309 del 28 dicembre 2016 recante "Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del d.lgs. 33/2013";
- la Determinazione ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016 avente ad oggetto "Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.lgs. n. 33/2013 come modificato dal D.lgs. n. 97/2016" con la quale sono state fornite indicazioni relative alle novità normative sopra richiamate;
- la Determinazione ANAC n. 241 dell'8 marzo 2017 avente ad oggetto "Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali";
- la Determinazione ANAC n. 1134 dell'8 novembre 2017 avente ad oggetto "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici";
- la Deliberazione n. 1074 del 21 novembre 2018 che ha approvato l'aggiornamento al Piano Nazionale Anticorruzione 2018, che costituisce atto di indirizzo per la predisposizione dei Piani triennali che ciascun ente è tenuto ad adottare entro il 31 gennaio di ogni anno;
- la Deliberazione ANAC n. 657 del 18 luglio 2018 che ha approvato il Regolamento sull'esercizio del potere dell'Autorità di richiedere il riesame dei provvedimenti di revoca o di misure discriminatorie adottati nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) per attività svolte in materia di prevenzione della corruzione;
- la Deliberazione ANAC n. 840 del 2 ottobre 2018 avente ad oggetto "Richieste di parere all'ANAC sulla corretta interpretazione dei compiti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)".
- Un sistema organico di prevenzione della corruzione è stato realizzato, altresì, applicando ed attuando i principi dettati dal D.lgs. 14 marzo 2013, n. 33, recante *Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*, così come modificato dal D.lgs. 25 maggio 2016, n. 97 (Decreto Foia) recante *Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche*, che ha profondamente rivisitato il contesto normativo sin qui richiamato operando una profonda revisione della disciplina della materia in un'ottica di semplificazione ed armonizzazione.

AZIONI PRIORITARIE

Nell'ambito dell'apposita sezione del Piano relativa alla trasparenza e alle misure organizzative per l'attuazione dei relativi obblighi, in coerenza con quanto stabilito dal D.lgs. 33/2013 e ss.mm.ii., si osserva che nell'anno 2019 è stata svolta dall'Ente la prescritta attività di analisi della realtà amministrativa e organizzativa relativa all'esercizio di funzioni e di attività di pubblico interesse esposte a rischi di corruzione e all'adozione di concrete misure di prevenzione.

Sono state, altresì, attuate le prescrizioni in materia di trasparenza realizzando la definitiva delimitazione dell'ambito soggettivo di applicazione della disciplina, la revisione degli obblighi di pubblicazione nel sito istituzionale dell'Ente, l'applicazione delle disposizioni in materia di accesso civico generalizzato ad atti, documenti e informazioni non oggetto di pubblicazione obbligatoria.

L'Azienda, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 1, comma 16, della legge 190/2012, al fine di pianificare le strategie di prevenzione della corruzione, esamina la propria organizzazione, le sue regole e le prassi di funzionamento per valutare la possibile esposizione al fenomeno corruttivo e predispone adeguate misure di contrasto.

L'Azienda, consapevole delle gravi conseguenze dei fenomeni corruttivi sulla fiducia dei cittadini, intende proseguire le azioni di contrasto incentrate, non solo su misure repressive, quanto in termini preventivi, incidendo sulla sensibilità degli operatori e sui valori etici, così come richiesto al Legislatore stesso e come già avviato nel corso dell'anno precedente.

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza si inserisce proprio in questo contesto e in esso il concetto di corruzione è da intendersi in senso lato, comprendendo tutte le varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri abuso, da parte di un soggetto, dei poteri a lui affidati al fine di ottenere vantaggi privati.

La definizione di corruzione cui si fa riferimento è, dunque, quella ampia, riportata nel Piano Nazionale Anticorruzione 2019, che descrive la corruzione come: i comportamenti soggettivi impropri di un pubblico funzionario che, al fine di curare un interesse proprio, o un interesse particolare di terzi, assume (o concorre all'adozione di) una decisione pubblica, deviando, in cambio di vantaggio (economico, o meno) dai propri doveri d'ufficio, cioè dalla cura imparziale dell'interesse pubblico affidatogli.

MODALITA' DI AGGIORNAMENTO

Il Piano è finalizzato a formulare una strategia aziendale di prevenzione della corruzione attraverso l'individuazione delle attività più esposte al rischio corruzione stabilendo delle priorità di trattamento, nonché la definizione di misure e di strumenti di controllo atti a prevenirlo. In particolare, rientrano in questa fattispecie, tutte le misure di comunicazione, formazione e monitoraggio attuate nell'Ente per contrastare l'insorgere del fenomeno corruttivo nell'interesse pubblico affidatogli.

Trattandosi di uno strumento di programmazione viene modificato in relazione ai risultati conseguiti e alle criticità riscontrate nell'anno precedente, alle normative sopravvenute in materia, alle modifiche organizzative e all'emersione di nuovi rischi.

In linea di continuità con i precedenti Piani esso intende, da un lato, fornire il monitoraggio relativo alle misure già attuate e ai risultati conseguiti, dall'altro, in un'ottica di continuo adeguamento, contrastare la cattiva amministrazione e l'illegalità, attraverso l'adozione di misure volte a verificare la legittimità formale e sostanziale degli atti.

L'aggiornamento, su proposta del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, è approvato con decreto del Direttore Generale e aggiornato annualmente entro il 31 gennaio.

Il documento è stato elaborato tenendo conto di quanto evidenziato dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) nella Relazione annuale a consuntivo delle attività effettuate nel corso dell'anno 2019 e, altresì, delle osservazioni e dei correttivi suggeriti dall'ANAC che sono stati attentamente analizzati e posti a base di partenza per l'aggiornamento del presente Piano.

Il documento, una volta approvato, sarà pubblicato sul sito web istituzionale, sezione *Amministrazione Trasparente*.

In linea di continuità con i precedenti Piani esso intende, da un lato, fornire il monitoraggio relativo alle misure già attuate e ai risultati conseguiti, dall'altro, in un'ottica di continuo adeguamento, contrastare la cattiva amministrazione e l'illegalità, attraverso l'adozione di misure volte a verificare la legittimità formale e sostanziale degli atti.

- In quanto documento di natura programmatica, il P.T.P.C.T. deve coordinarsi con gli altri strumenti di programmazione dell'Ente, in primo luogo con il ciclo della performance e con il piano della trasparenza. Le attività svolte per la predisposizione, l'implementazione e

l'attuazione del P.T.P.C.T. sono inserite tra gli obiettivi del ciclo della performance nel duplice versante della performance organizzativa e della performance individuale dei dirigenti e, dell'esito del raggiungimento degli specifici obiettivi previsti per la prevenzione della corruzione individuati nel P.T.P.C.T., deve essere dato specificamente conto nell'ambito della Relazione delle Performance.

▪ Per l'elaborazione del PTPCT 2020-2022 è stato pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente un avviso pubblico dal 10 al 17 gennaio rivolto ai soggetti portatori di interessi, al fine di coinvolgerli nella redazione del piano con la possibilità di segnalare al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza eventuali modifiche, integrazioni e osservazioni.

Si segnala, che nei termini stabiliti, non sono pervenute proposte e/o osservazioni.

PTCPT e PERFORMANCE

Il legislatore ha voluto integrare il PTPCT e il Piano della Performance, prevedendo che gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza siano contenuti negli atti di programmazione strategico-gestionale. Quindi l'Ente deve inserire nella performance, come obiettivi per la prevenzione della corruzione, le attività di programmazione per l'attuazione delle misure del PTPCT. Precisamente, l'art. 44 del d.lgs. 33/2013 prevede che l'OIV verifichino la coerenza tra gli obiettivi della performance e quelli del Piano; che i dati relativi all'attuazione della pubblicazione siano utilizzati dall'OIV per la valutazione della performance organizzativa e individuale.

GESTIONE DEL RISCHIO

Per gestione del rischio si intende l'insieme delle attività coordinate per tenere sotto controllo l'attività amministrativa e gestionale, con riferimento al rischio corruzione. L'obiettivo è quello di eliminare o ridurre le probabilità che tale rischio possa verificarsi. Il processo di gestione del rischio, recependo le indicazioni del Piano Nazionale Anticorruzione, si è sviluppato attraverso le seguenti fasi: analisi del contesto, valutazione del rischio, trattamento del rischio.

ANALISI DEL CONTESTO

Dall'analisi del contesto (esterno ed interno), è possibile ottenere informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'amministrazione per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e dinamiche sociali, economiche e culturali o per via delle caratteristiche organizzative interne (ANAC determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015).

Analisi del contesto esterno

L'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'Azienda opera, e come queste possano agevolare o favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno. Ai fini della suddetta analisi si è tenuto conto che l'Azienda opera nel contesto territoriale della Regione Calabria e gestisce attività di politiche del lavoro, in relazione alle quali il rischio corruttivo appare piuttosto ampio.

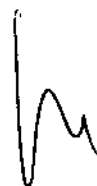
Nello specifico, il posto di lavoro si configura come la nuova frontiera del pactum sceleris. Dal rapporto dell' Anac emerge, quindi, che la corruzione, specialmente al Sud, rappresenta ancora un fenomeno radicato e persistente, verso il quale tenere alta l'attenzione. Gli indicatori del mercato del lavoro evidenziano una situazione di estrema debolezza con lievi differenziazioni a livello territoriale, aggravatasi negli ultimi anni di crisi economica, che ha avuto ripercussioni negative su tutti gli indicatori.

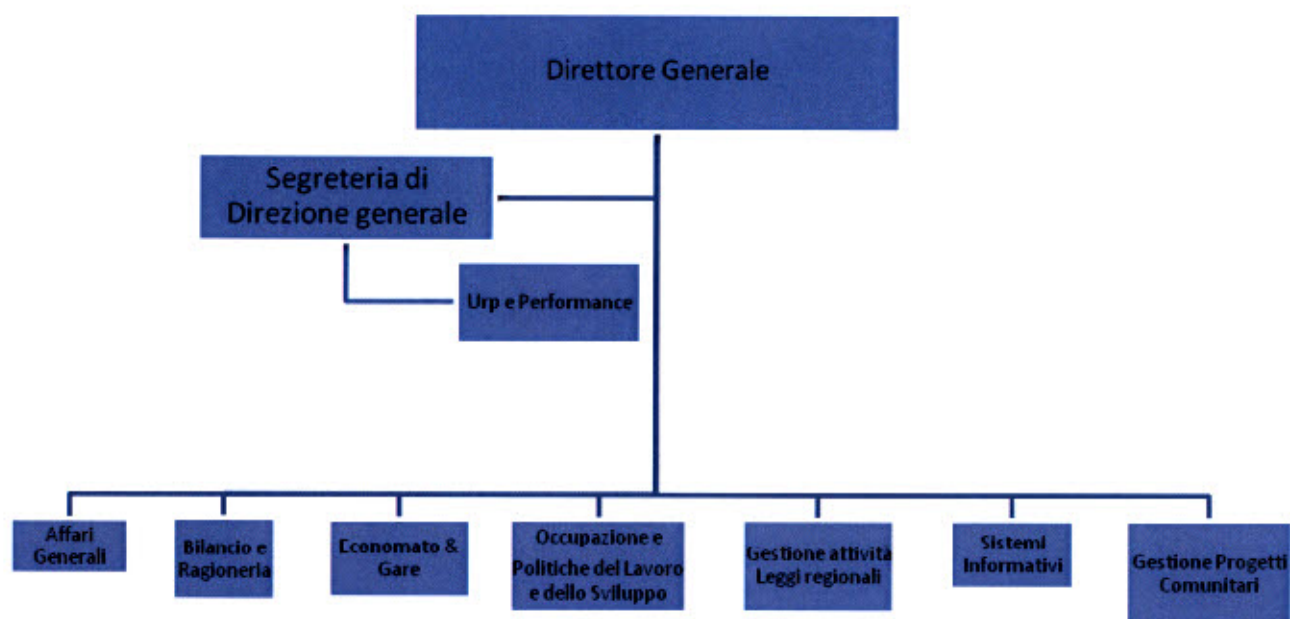
Analisi del contesto interno

L'analisi del contesto interno riguarda gli aspetti della struttura dell'organizzazione dell'Ente e le principali funzioni da esso svolte che possono influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione.

L'Azienda ha come finalità la promozione di azioni di politica attiva del lavoro, il monitoraggio dell' andamento e della programmazione del lavoro in ambito regionale.

Il decreto di approvazione dell'ultima integrazione del funzionigramma è il n.65 del 09.08.2018 che si rappresenta di seguito.





L'Ente è organizzato in otto aree, alle quali sovrintendono i funzionari di categoria D.

Con decreto del D.G. di Azienda Calabria Lavoro n.31 del 27.03.2019 è stata costituita la struttura tecnica ausiliaria del Direttore Generale, le cui unità e compiti sono state stabilite con il citato decreto.

La struttura organizzativa dell'Azienda attuale, dunque, comprende Organi Istituzionali, Aree, ed uffici. Sono organi istituzionali di Azienda Calabria Lavoro il Direttore Generale ed il Collegio dei Revisori. L'Ente è organizzato in otto aree, alle quali sovrintendono i funzionari di categoria giuridica D: segreteria di direzione, affari generali, bilancio e ragioneria, ufficio Economato e Gare, occupazione e politiche del lavoro e dello sviluppo, gestione attività leggi regionali, sistemi informativi, gestione progetti comunitari.

Personale dell'Azienda:

- n. 8 dipendenti della Regione Calabria, in utilizzo presso l'Azienda;
- n. 286 unità assunte con contratto, a tempo indeterminato (ex L.R. 28/2008 e L. R.8/2010), di cui 11 utilizzate presso l'Ente e le altre presso Dipartimenti della Regione Calabria;
- n. 14 unità assunte con contratto a tempo indeterminato utilizzate dalla Regione Calabria presso la Cittadella regionale;
- n. 72 unità assunte con contratto a tempo determinato utilizzate dalla Prefettura di Vibo,

dal comune di Vibo e dall'ASP di Vibo;

- n. 134 unità assunte con contratto a tempo determinato utilizzate:

a) Dipartimento Lavoro, Formazione e Politiche Sociali ed eventuali altri Dipartimenti regionali, responsabili di attività connesse o comunque funzionali e/o strumentali, rispetto alle politiche attive ai servizi per il lavoro.

b) Centri per l'Impiego della Calabria;

c) altri soggetti/organismi/enti facenti parte della rete dei servizi per il lavoro della Regione ovvero aventi comunque compiti connessi e/o strumentali rispetto alle politiche attive per il lavoro.

L'Azienda ha istituito la formazione di una short list, per come decretato dal provvedimento n. 78 del 08.10.2018, i cui elenchi sono stati decretati al n.8/2019 e al n.68/2019. L'aggiornamento è stato definito con il DDG n. 73 del 30/07/2019, i cui elenchi sono stati pubblicati con i decreti n. 100/2019 e 108/2019, dai quali Azienda Calabria Lavoro attinge per l'affidamento di incarichi professionali esterni di assistenza tecnica e attività connesse per l'attuazione dei progetti e dei compiti assegnati all'ente, al fine di rendere trasparente la modalità di individuazione degli stessi.

In considerazione dell'aumentato numero di personale in servizio presso l'Ente, si auspica una modifica della struttura organizzativa che potrebbe comportare una diversa distribuzione delle competenze per attuare una efficiente attività amministrativa.

MAPPATURA DEI PROCESSI

Per l'individuazione dei rischi corruttivi, è necessario esaminare la mappatura completa di tutti i procedimenti e tutta l'attività svolta dall'Ente per identificare aree che risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi

Il PNA ha individuate le aree a rischio generali e specifiche.

Sulla base di tale valutazione per ogni area vengono individuate le attività a maggior rischio di corruzione che implicano:

- **gestione del personale**, conferimento di incarichi e consulenze;
- **stipulazione e gestione dei contratti con fornitori**, le procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e per l'affidamento di commesse pubbliche in genere, con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del Codice dei

Contratti, specie quelle con più elevato livello di discrezionalità;

- **attività prodromiche all'emissione di mandati di pagamento**, l'erogazione e/o la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché l'attribuzione di benefici e vantaggi economici di qualunque genere, anche mediati, a soggetti giuridici privati e pubblici;
- **progettazione tecnica e sviluppo di interventi di politica attiva.**

Per la mappatura dei processi, il RPCT, che coordina tutta questa fase, deve poter disporre delle risorse necessarie e della collaborazione dell'intera struttura organizzativa. Precisamente i Responsabili delle Aree, forniscono le informazioni per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione, formulando specifiche proposte per la prevenzione del rischio e tutti i dipendenti, prestano collaborazione al responsabile della corruzione, così come accaduto per il presente Piano.

Si individuano, pertanto, i singoli processi relativi alle aree, comprendendo in esse non soltanto quei processi che il Piano deve per legge contenere, ma anche gli ulteriori, inseriti in virtù delle peculiarità organizzative e funzionali dell'Ente, con l'avvertenza che ogni valutazione di seguito riportata è suscettibile di variazione e/o integrazione in sede di aggiornamento al Piano.

- **Tabella 1. Aree di rischio e singoli processi – Mappatura**

AREA	PROCESSI A RISCHIO
	- Procedure per il conferimento di incarichi di collaborazione; - Predisposizione contratti di lavoro; - Gestione valutazione del personale.
GESTIONE DEL PERSONALE	
STIPULAZIONE E GESTIONE DEI CONTRATTI CON FORNITORI	- Definizione oggetto dell'affidamento; - Determinazione soglia comunitaria; - Individuazione strumento di acquisto; - Individuazione procedura di acquisto; - Requisiti di qualificazione; - Requisiti di aggiudicazione; - Affidamenti diretti; - Controllo autocertificazioni; - Esecuzione contratti; - Contratti con fornitori; - Gestione contratti in convenzione ; - Gestione spese condominiali ; - Servizio di prevenzione e protezione luoghi di lavoro; - Assegnazione strumentazione infotelematici ; - Acquisto beni mobili strumentali all'attività

	dell'Azienda.
ATTIVITA' PRODROMICHE ALL'EMISSIONE DI MANDATI DI PAGAMENTO	- Verifica ultima, prima di staccare il mandato di pagamento, dei requisiti di regolarità contributiva e su eventuali posizioni debitorie verso l'erario in occasione di pagamenti superiori a 5 mila euro; - Correttezza degli adempimenti connessi alla gestione della filiera dei mandati di pagamento (associazione corretta dell'IBAN del soggetto interessato ed importo da pagare, in particolare nel frangente di pagamento degli stipendi).
PROGETTAZIONE TECNICA E SVILUPPO DI INTERVENTI DI POLITICA ATTIVA	- Realizzazione di progetti di assistenza tecnica sulle politiche attive del lavoro; - Elaborazione progetti con finanziamenti su fondi regionali, nazionali e comunitari; - Promozione tirocini formativi e loro monitoraggio; - Informazione e orientamento professionale; - Interventi di politiche attive per il reinserimento dei lavoratori.

h

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Per ciascun processo individuato è stata effettuata la valutazione del rischio, attività complessa suddivisa nei seguenti passaggi: identificazione, analisi, la ponderazione del rischio.

Identificazione del rischio

L'identificazione degli eventi rischiosi ha l'obiettivo di individuare gli eventi di natura corruttiva che possono verificarsi in relazione ai processi, o alle fasi di processi, di pertinenza dell'Azienda, riconducibili alle Aree a rischio individuate nel presente Piano.

Anche qui è fondamentale il coinvolgimento della struttura organizzativa perché i Responsabili degli uffici, avendo una conoscenza precisa delle attività svolte dall'amministrazione, possono facilitare l'identificazione dei rischi.

Le tecniche per individuare gli eventi corruttivi nella prassi sono: l'analisi di documenti e banche dati, l'esame di segnalazioni, gli incontri col personale dell'Ente, l'attività di monitoraggio svolta dal RPCT, le segnalazioni ricevute tramite il canale del whistleblowing.

- Tabella 2. Identificazione del rischio e identificazione del reato

PROCESSI A RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	REATI
- Procedure per il conferimento di incarichi di collaborazione; - Predisposizione contratti di lavoro ; - Gestione valutazione del personale;	- Media - Bassa - Media	- corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.); - corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.); - corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.); - istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.); - concussione (art. 317 c.p.); - induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 quater c.p.).
- Definizione oggetto dell'affidamento; - Determinazione soglia comunitaria; - Individuazione strumento di acquisto; - Individuazione procedura di acquisto ; - Requisiti di qualificazione ; - Requisiti di aggiudicazione ; - Affidamenti diretti ; - Controllo autocertificazioni ; - Esecuzione contratti ; - Contratti con fornitori ; - Gestione contratti in convenzione ; - Gestione spese condominiali ; - Servizio di prevenzione e protezione luoghi di lavoro ; - Assegnazione strumentazione infotelematici ;	- Bassa - Bassa - Bassa - Media - Media - Alta - Alta - Bassa	- Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.); - Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.); - Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.); - Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.); - Concussione (art. 317 c.p.); - Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 quater c.p.); - Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.).

formativi e loro monitoraggio ; - Informazione e orientamento professionale ; - Interventi di politiche attive per il reinserimento dei lavoratori ;	- Media	servizio (art. 320 c.p.); - Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.); - Concussione (art. 317 c.p.);
	- Media	- Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.); - Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.);
	- Bassa	- Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione (art. 328 c.p.).
	- Media	

A= Alta

M= Media

B= Bassa

L'analisi del rischio

L'analisi del rischio consiste nel valutare la probabilità che il rischio di corruzione si realizzi e delle conseguenze che il rischio produce ("probabilità" e "impatto") per giungere alla determinazione del livello di rischio. L'analisi è essenziale per comprendere i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione. L'analisi di questi fattori fa sì che si individuino le misure specifiche di trattamento più efficaci. Esempi di tali fattori sono: la mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli, la mancanza di trasparenza, la complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento, esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi, scarsa responsabilizzazione interna. Per stimare l'esposizione al rischio è opportuno definire in via preliminare gli indicatori del livello di esposizione del processo al rischio di corruzione in un dato arco di tempo. Nello specifico si sono utilizzati una serie di indicatori di stima del livello di rischio quali: la discrezionalità del processo, la presenza di interessi, anche economici, la manifestazione di eventi corruttivi già in passato nell'attività esaminata, livello di collaborazione del responsabile del processo, il grado di attuazione delle misure di trattamento, le segnalazioni pervenute tramite procedure di whistleblowing.

La ponderazione del rischio

La fase della ponderazione del rischio consiste, sulla base dell'analisi effettuate, nel decidere le azioni da intraprendere per ridurre il rischio e le priorità del trattamento dei rischi. Per definire le azioni che riducano il rischio corruttivo si dovrà tenere conto delle misure già attuate e valutare di rafforzare quelle già esistenti prima di introdurne di nuove. Per la "priorità di trattamento" si dovrà partire dalle attività che presentano un'esposizione più elevata al rischio fino ad arrivare al trattamento di quelle con un'esposizione più contenuta.

In questo piano si delinea un programma di attività derivante da una preliminare fase di analisi che, in sintesi, è consistita nell'esaminare la struttura organizzativa dell'Azienda e le sue regole di comportamento in termini di "possibile esposizione" al fenomeno corruttivo (valutazione probabilistica di tale rischiosità). Ciò è avvenuto mediante la ricostruzione delle procedure amministrative nel cui ambito possono, anche solo in via teorica, verificarsi episodi di corruzione. In questa prima fase - considerati la prossima acquisizione di nuove competenze, attività e funzioni - le misure di prevenzione individuate sono estese a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano

- Tabella 3. Valutazione del grado di esposizione ai rischi

TABELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO	
Area: GESTIONE DEL PERSONALE	
INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA' (COLONNA 1)	INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO (COLONNA 2)
Discrezionalità Il processo è discrezionale? No, è del tutto vincolato 1 E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi 2 (regolamenti, direttive, circolari) E' parzialmente vincolato solo dalla legge 3 X E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi 4 (regolamenti, direttive, circolari) E' altamente discrezionale 5	Impatto organizzativo Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase di processo di competenza della p.a.) nell'ambito di ACL, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti) Fino a circa il 20% 1 Fino a circa il 40% 2 Fino a circa il 60% 3 X Fino a circa l'80% 4 Fino a circa il 100% 5
Rilevanza esterna Il processo produce effetti diretti all'esterno di ACL? No, ha come destinatario finale un ufficio interno 2 X Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento 5	Impatto economico Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della struttura di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe? No 1 X Sì 5
Complessità del processo Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	Impatto reputazionale Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi? No 0 X

No, il processo coinvolge una sola ACL 1 X Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni 3 Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni 5	Non ne abbiamo memoria 1 Sì, sulla stampa locale 2 Sì, sulla stampa nazionale 3 Sì, sulla stampa locale e nazionale 4 Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale
Valore economico Qual è l'impatto economico del processo? Ha rilevanza esclusivamente interna 1 X Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es.: concessione di borsa di studio per studenti) 3 Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto) 5	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa? A livello di addetto 1 A livello di collaboratore o funzionario 2 X A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa 3 A livello di dirigente di ufficio generale 4 A livello di capo dipartimento/segretario generale 5
Frazionabilità del processo Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es.: pluralità di affidamenti ridotti)? No 1 X Sì 5	
Controlli (3) Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio? Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione 1 Sì, è molto efficace 2 Sì, per una percentuale approssimativa del 50% 3 X Sì, ma in minima parte 4 No, il rischio rimane indifferente 5	
NOTE: (1) Gli indici di probabilità vanno indicati sulla base della valutazione del gruppo di lavoro. (2) Gli indici di impatto vanno stimati sulla base di dati oggettivi, ossia di quanto risulta all'amministrazione. (3) Per controllo si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella p.a. che sia confacente a ridurre la probabilità del rischio (e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati nella p.a., es. i controlli a campione in casi non previsti dalle norme, i riscontri relativi all'esito dei ricorsi giudiziari avviati nei confronti della p.a.). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella p.a. Per la stima della probabilità, quindi, non rileva la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato.	
VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ Somma dei punteggi della colonna 1 (13): 6=2,16 0 nessuna probabilità 1 improbabile 2 poco probabile 3 probabile 4 molto probabile 5 altamente probabile	
VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO Somma dei punteggi della colonna 2 (6): 4=1,5 0 nessun impatto 1 marginale 2 minore 3 soglia 4 serio 5 superiore	
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO = Valore frequenza x valore impatto 2,16x1,5= 3,66 BASSO	
Classificazione del rischio: 1) Trascurabile: da 0 a 2 2) Basso: da ≥ 2,01 a 5 3) Medio: da 5,01 a 13,99 4) Alto: da 14 a 25	

64

TABELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO	
Area: STIPULAZIONE E GESTIONE DEI CONTRATTI CON FORNITORI	
INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ' (COLONNA 1)	INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO (COLONNA 2)
Discrezionalità	Impatto organizzativo

Il processo è discrezionale? No, è del tutto vincolato 1 E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi 2 (regolamenti, direttive, circolari) X E' parzialmente vincolato solo dalla legge 3 E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi 4 (regolamenti, direttive, circolari) E' altamente discrezionale 5	Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase di processo di competenza della p.a.) nell'ambito di ACL, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti) Fino a circa il 20% 1 Fino a circa il 40% 2 Fino a circa il 60% 3 X Fino a circa l'80% 4 Fino a circa il 100% 5
Rilevanza esterna Il processo produce effetti diretti all'esterno di ACL? No, ha come destinatario finale un ufficio interno 2 Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento 5 X	Impatto economico Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della struttura di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe? No 1 X Sì 5
Complessità del processo Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato? No, il processo coinvolge una sola ACL 1 X Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni 3 Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni 5	Impatto reputazionale Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi? No 0 Non ne abbiamo memoria 1 Sì, sulla stampa locale 2 X Sì, sulla stampa nazionale 3 Sì, sulla stampa locale e nazionale 4 Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale
Valore economico Qual è l'impatto economico del processo? Ha rilevanza esclusivamente interna 1 Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es.: concessione di borsa di studio per studenti) 3 Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto) 5 X	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa? A livello di addetto 1 A livello di collaboratore o funzionario 2 A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa 3 A livello di dirigente di ufficio generale 4 X A livello di capo dipartimento/segretario generale 5
Frazionabilità del processo Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es.: pluralità di affidamenti ridotti)? No 1 X Sì 5	
Controlli (3) Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio? Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione 1 Sì, è molto efficace 2 Sì, per una percentuale approssimativa del 50% 3 X Sì, ma in minima parte 4 No, il rischio rimane indifferente 5	
NOTE: (1) Gli indici di probabilità vanno indicati sulla base della valutazione del gruppo di lavoro. (2) Gli indici di impatto vanno stimati sulla base di dati oggettivi, ossia di quanto risulta all'amministrazione.	

(3) Per controllo si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella p.a. che sia confacente a ridurre la probabilità del rischio (e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati nella p.a., es. i controlli a campione in casi non previsti dalle norme, i riscontri relativi all'esito dei ricorsi giudiziali avviati nei confronti della p.a.). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella p.a.. Per la stima della probabilità, quindi, non rileva la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato.

VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ

Somma dei punteggi della colonna 1 (14):6=2,83

0 nessuna probabilità 1 improbabile 2 poco probabile 3 probabile 4 molto probabile 5 altamente probabile

VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO

Somma dei punteggi della colonna 2 (10):4=2,50

0 nessun impatto 1 marginale 2 minore 3 soglia 4 serio 5 superiore

VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO

=

Valore frequenza x valore impatto

2,83x6= 7.08 MEDIO

Classificazione del rischio:

- 1) Trascurabile: da 0 a 2
- 2) Basso: da $\geq 2,01$ a 5
- 3) Medio: da 5,01 a 13,99
- 4) Alto: da 14 a 25

TABELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Area: **ATTIVITA' PRODROMICHE ALL'EMISSIONE DI MANDATI DI PAGAMENTO**

INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ (COLONNA 1)	INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO (COLONNA 2)
Discrezionalità Il processo è discrezionale? No, è del tutto vincolato 1 X E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi 2 (regolamenti, direttive, circolari) E' parzialmente vincolato solo dalla legge 3 E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi 4 (regolamenti, direttive, circolari) E' altamente discrezionale 5	Impatto organizzativo Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase di processo di competenza della p.a.) nell'ambito di ACL, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti) Fino a circa il 20% 1 Fino a circa il 40% 2 Fino a circa il 60% 3 Fino a circa l'80% 4 Fino a circa il 100% 5
Rilevanza esterna Il processo produce effetti diretti all'esterno di ACL? No, ha come destinatario finale un ufficio interno 2 Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento 5 X	Impatto economico Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della struttura di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe? No 1 Sì 5
Complessità del processo Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato? No, il processo coinvolge una sola ACL 1 Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni 3 X Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni 5	Impatto reputazionale Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi? No 0 Non ne abbiamo memoria 1 Sì, sulla stampa locale 2 Sì, sulla stampa nazionale 3 Sì, sulla stampa locale e nazionale 4 Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale
Valore economico Qual è l'impatto economico del processo? Ha rilevanza esclusivamente interna 1 Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es.: concessione di	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?

borsa di studio per studenti) 3 Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto) 5 X	A livello di addetto 1 A livello di collaboratore o funzionario 2 A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa 3 A livello di dirigente di ufficio generale 4 A livello di capo dipartimento/segretario generale 5
Frazionabilità del processo Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es.: pluralità di affidamenti ridotti)? No 1 X Sì 5	
Controlli (3) Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio? Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione 1 X Sì, è molto efficace 2 Sì, per una percentuale approssimativa del 50% 3 Sì, ma in minima parte 4 No, il rischio rimane indifferente 5	
NOTE: (1) Gli indici di probabilità vanno indicati sulla base della valutazione del gruppo di lavoro. (2) Gli indici di impatto vanno stimati sulla base di dati oggettivi, ossia di quanto risulta all'amministrazione. (3) Per controllo si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella p.a. che sia confacente a ridurre la probabilità del rischio (e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati nella p.a., es. i controlli a campione in casi non previsti dalle norme, i riscontri relativi all'esito dei ricorsi giudiziari avviati nei confronti della p.a.). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella p.a. Per la stima della probabilità, quindi, non rileva la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato.	
VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ Somma dei punteggi della colonna 1 (16):6=2,67 0 nessuna probabilità 1 improbabile 2 poco probabile 3 probabile 4 molto probabile 5 altamente probabile	
VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO Somma dei punteggi della colonna 2 (8):4=2 0 nessun impatto 1 marginale 2 minore 3 soglia 4 serio 5 superiore	
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO $2,67 \times 2 = 5,35$ Medio Valore frequenza x valore impatto	
Classificazione del rischio: 1) Trascurabile: da 0 a 2 2) Basso: da $\geq 2,01$ a 5 3) Medio: da 5,01 a 13,99 4) Alto: da 14 a 25	

Ch

TABELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO	
Area: PROGETTAZIONE TECNICA E SVILUPPO DI INTERVENTI DI POLITICA ATTIVA	
INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ (COLONNA 1)	INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO (COLONNA 2)
Discrezionalità Il processo è discrezionale? No, è del tutto vincolato 1 E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi 2 (regolamenti, direttive, circolari) E' parzialmente vincolato solo dalla legge 3 E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi 4 X (regolamenti, direttive, circolari) E' altamente discrezionale 5	Impatto organizzativo Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase di processo di competenza della p.a.) nell'ambito di ACL, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti) Fino a circa il 20% 1 X Fino a circa il 40% 2 Fino a circa il 60% 3

	Fino a circa l'80% 4 Fino a circa il 100% 5
Rilevanza esterna Il processo produce effetti diretti all'esterno di ACL? No, ha come destinatario finale un ufficio interno 2 Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento 5 X	Impatto economico Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della struttura di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe? No 1 X Sì 5
Complessità del processo Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato? No, il processo coinvolge una sola ACL 1 Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni 3 X Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni 5	Impatto reputazionale Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi? No 0 X Non ne abbiamo memoria 1 Sì, sulla stampa locale 2 Sì, sulla stampa nazionale 3 Sì, sulla stampa locale e nazionale 4 Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale
Valore economico Qual è l'impatto economico del processo? Ha rilevanza esclusivamente interna 1 Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es.: concessione di borsa di studio per studenti) 3 X Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto) 5	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa? A livello di addetto 1 A livello di collaboratore o funzionario 2 X A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa 3 A livello di dirigente di ufficio generale 4 A livello di capo dipartimento/segretario generale 5
Frazionabilità del processo Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es.: pluralità di affidamenti ridotti)? No 1 Sì 5 X	
Controlli (3) Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio? Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione 1 Sì, è molto efficace 2 X Sì, per una percentuale approssimativa del 50% 3 Sì, ma in minima parte 4 No, il rischio rimane indifferente 5	
NOTE: (1) Gli indici di probabilità vanno indicati sulla base della valutazione del gruppo di lavoro. (2) Gli indici di impatto vanno stimati sulla base di dati oggettivi, ossia di quanto risulta all'amministrazione. (3) Per controllo si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella p.a. che sia confacente a ridurre la probabilità del rischio (e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati nella p.a., es. i controlli a campione in casi non previsti dalle norme, i riscontri relativi all'esito dei ricorsi giudiziari avviati nei confronti della p.a.). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella p.a. Per la stima della probabilità, quindi, non rileva la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato.	
VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ Somma dei punteggi della colonna 1 (22):6=3,66 0 nessuna probabilità 1 improbabile 2 poco probabile 3 probabile 4 molto probabile 5 altamente probabile	
VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO Somma dei punteggi della colonna 2 (4):4=1	

0 nessun impatto 1 marginale 2 minore 3 soglia 4 serio 5 superiore
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO
=
Valore frequenza x valore impatto $3,66 \times 1 = 3,66$ BASSO
Classificazione del rischio:
1) Trascurabile: da 0 a 2
2) Basso: da $\geq 2,01$ a 5
3) Medio: da 5,01 a 13,99
4) Alto: da 14 a 25

IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO

La fase di trattamento del rischio consiste nel processo finalizzato a modificare i rischi emersi attraverso la progettazione di apposite misure di prevenzione e contrasto, volte a neutralizzare o ridurre il rischio. Con il termine "misura" si intende ogni intervento organizzativo, iniziativa, azione, o strumento di carattere preventivo ritenuto idoneo a neutralizzare o mitigare il livello di rischio connesso ai processi amministrativi posti in essere dall'Ente.

MISURE PER LA RIDUZIONE DEL RISCHIO

La legge n. 190 del 2012 e s.m.i. e le disposizioni ANAC hanno individuato alcune misure di

prevenzione della corruzione che possono essere individuate sia come generali che specifiche. Le prime sono misure la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative e debbono, pertanto essere attuate necessariamente dall'amministrazione;

- "misure specifiche": sono misure aggiuntive, eventuali individuate autonomamente da ciascuna amministrazione

1. Codice di comportamento;
2. Rotazione del personale;
3. Formazione del personale;
4. Divieto di far parte di commissioni o assegnazioni agli uffici in caso di condanna penale;
5. Divieto di pantouflage;
6. Monitoraggio termini procedimentali;
7. Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. whistleblower);
8. Misure di trasparenza;
9. Monitoraggio e vigilanza sulla trasparenza

Anche in questa fase è necessario che l'individuazione delle misure siano valutate insieme ai Responsabili della struttura organizzativa. Una fase fondamentale per verificare l'adeguatezza delle misure di prevenzione è consentita dal monitoraggio e riesame.

Il monitoraggio è un'attività continua di verifica dell'attuazione delle misure, mentre il riesame è un'attività ad intervalli programmati.

IL RPCT è responsabile del monitoraggio e i responsabili degli uffici possono fornire al RPCT valutazioni sulla effettiva adozione delle misure. Il RPCT dovrà indicare i processi maggiormente a rischio oggetto del monitoraggio, la periodicità cioè la tempistica del monitoraggio più adeguata al rischio e all'organizzazione dell'Ente, la verifica delle informazioni ottenute attraverso gli indicatori previsti per la realizzazione delle misure all'interno del Piano.

Codice di comportamento

Il codice di comportamento è un elemento complementare al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e rappresenta una delle misure di attuazione di prevenzione del rischio corruttivo dell'Ente. La finalità è, dunque, quella di tradurre gli obiettivi di riduzione del rischio corruttivo che il PTPCT persegue, con misure di tipo oggettivo e organizzativo, in doveri di comportamento di lunga durata dei dipendenti.

Il Codice di comportamento dell'Azienda, tenuto conto delle indicazioni dell'ANAC nella delibera n.72 del 2013, è stato adottato con decreto del Commissario Straordinario n.67 del 17.11.2016 e richiama i doveri di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i dipendenti sono tenuti ad osservare."Il Codice di comportamento si applica a tutti i dipendenti di Azienda con contratti di lavoro ,a tempo determinato o indeterminato, a tempo pieno o parziale e in comando presso l'Ente. Si applica, altresì, nei contratti di collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, di titolari di incarichi negli uffici di diretta collaborazione con gli organi dell'Ente, nonché nei confronti di collaboratori di imprese fornitrici di beni e servizi e di imprese che realizzano lavori e opere a favore dell'Ente".

Rotazione del personale

L'istituto della rotazione cosiddetta "straordinaria" è una misura di prevenzione della corruzione, prevista dall'art. 16, comma 1, lettera l quater del decreto legislativo 165/2001, quale misura di carattere successivo al verificarsi di fenomeni corruttivi. La norma citata prevede, infatti, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

A tale riguardo ANAC, con la deliberazione n. 215/2019, ha precisato che è necessario che l'Azienda, all'interno del proprio codice di comportamento, identifichi i reati che costituiscono il presupposto per l'adozione di tale misura e chiarisce che l'Amministrazione deve adottare il provvedimento di valutazione della condotta del dipendente, adeguatamente motivato, ai fini

dell'eventuale applicazione della misura. In caso di notizia formale di avvio di procedimento penale o di avvio di un procedimento disciplinare per fatti di natura corruttiva, ferma restando la facoltà di adottare un provvedimento di sospensione del rapporto di lavoro, l'azienda procede:

- per il personale dirigenziale, alla revoca dell'incarico in corso e al contestuale passaggio ad altro incarico (combinato disposto dell'art. 16, comma 1, lett. l quater e art. 55 ter comma 1 del d.lgs. 165/2001);
- per il personale non dirigenziale, all'assegnazione ad altro servizio (art. 16 comma 1 lett. L quater d.lgs. 165/2001).

Con la delibera 215/2019 l'Anac consiglia alle amministrazioni di introdurre nei codici di comportamento l'obbligo per i dipendenti di comunicare all'amministrazione la sussistenza nei propri confronti di provvedimenti di rinvio a giudizio.

Per quanto riguarda la rotazione ordinaria, per così dire "organizzativa", come osservato dalla Conferenza unificata del 24 luglio 2013, *"l'attuazione della misura deve avvenire in modo da tener conto delle specificità professionali in riferimento alle funzioni e in modo da salvaguardare la continuità della gestione amministrativa"*. L'ANAC rimette, ancora di più, la rotazione ordinaria alla autonoma programmazione dell'Ente in modo da adattarla alla situazione organizzativa degli uffici. La rotazione deve tener conto della necessità, per lo svolgimento di alcune attività ad elevato contenuto professionale, di ricorrere a figure professionali specifiche da ritenersi infungibili nell'attuale organizzazione dell'Ente. 

Nel caso specifico, la rotazione del personale addetto alle attività a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura importante, ma di difficile attuazione in un'azienda con le caratteristiche di Azienda Calabria Lavoro. Questa misura deve essere finalizzata a limitare la permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo e impiegata correttamente, accrescendo le conoscenze professionali del lavoratore senza determinare inefficienze dell'Ente.

Formazione del personale

La legge n. 190/2012 stabilisce che il Piano debba prevedere, per le attività a più elevato rischio di corruzione, programmi di formazione dei dipendenti sui temi dell'etica e della legalità. Il presente Piano individua due livelli di formazione:

- *formazione generale, rivolta a tutti i dipendenti per aggiornamento in materia di etica e di legalità;*

- *formazione specifica*, rivolta ai RPTC, ai componenti degli organismi di controllo, ai funzionari addetti alle aree a maggior rischio corruttivo per approfondire tematiche specifiche in relazione al ruolo rivestito nell'Ente.

I RPCT sono tenuti a definire procedure appropriate per formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione. Le giornate della trasparenza, previste nella normativa, rappresentano un'occasione per informare sul piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza tutti i soggetti a vario titolo interessati e coinvolti.

Un evento formativo obbligatorio per tutti i dipendenti ha riguardato "la sicurezza nei luoghi di lavoro". Nello specifico il corso ha riguardato la sicurezza nei luoghi di lavoro alla luce del DLgs 81/08 sulla salute e la sicurezza dei lavoratori. L'efficacia del risultato del percorso formative è stato misurato attraverso test finali di verifica.

L'Ente ha comunque garantito la formazione dei dipendenti in diversi settori e materie specifiche, come previsto nel piano precedente.

L'Azienda non ha realizzato, nel corso del 2019, la giornata di formazione in materia di prevenzione della trasparenza e corruzione per sopravvenuti impedimenti della relatrice del corso ma l'Ente utilizzerà la formazione quale misura generale di prevenzione della corruzione per ottenere un elevato livello di competenze in capo al personale impiegato nelle attività a rischio corruzione.

Divieto di far parte di commissioni o assegnazioni agli uffici in caso di condanna penale

L'articolo 35-bis del D.Lgs n.165/2001, introdotto dalla legge n. 190/2012, prevede che, al fine di prevenire il fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici "Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:

- a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;

c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere".

Le azioni da intraprendere saranno: obbligo di autocertificazione circa l'assenza delle cause ostative indicate dalla normativa citata per:

a) membri commissione;

b) responsabili dei processi operanti nelle aree di rischio individuate dal presente Piano.

Il RPCT deve effettuare la contestazione nei confronti dell'interessato e lo stesso deve essere rimosso dall'incarico o assegnato ad altro ufficio.

Pantouflage (divieto di svolgere attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro)



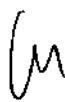
L'articolo 53, comma 16-ter, introdotto con l'art. 1 della legge 190/2012, del d.lgs. n. 165/2001, prevede che: *"I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti"*. L'art. 21 del D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39 ha esteso il divieto di cui al comma 16 ter dell'art. 53 del D. Lgs. 165/2001, ai soggetti titolari di uno degli incarichi di cui al medesimo decreto ivi compresi i soggetti esterni con i quali l'Azienda stabilisce un rapporto di lavoro subordinato o autonomo. Il divieto si applica a far data dalla cessazione dell'incarico. Il rischio è che durante il periodo di servizio il dipendente possa astutamente preconstituirsì delle situazioni lavorative vantaggiose, sfruttare a proprio fine la sua posizione ed il suo potere all'interno dell'amministrazione, per poi ottenere contratti di lavoro/collaborazione presso imprese o privati con cui entra in contatto.

Nelle procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi l'Ente deve prevedere l'obbligo da parte delle ditte interessate di dichiarazione, ai sensi del DPR 445/2000, circa l'insussistenza di rapporti di collaborazione/lavoro dipendente con i soggetti individuati con la precitata norma.

Monitoraggio termini procedurali

L'Ente ha l'obbligo, ex art. 1, comma 9, lett. d) e comma 28 della L. n. 190/2012 e art. 24, comma 2, del D.Lgs. n. 33/2013, di provvedere al monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge o dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti. Altresì, l'Ente provvede al monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedurali attraverso la tempestiva eliminazione delle anomalie. La mancata o tardiva emanazione del provvedimento nei termini costituisce elemento di valutazione della performance individuale, nonché di responsabilità disciplinare e amministrativo-contabile del soggetto inadempiente.

Tutela del dipendente che segnala illeciti

L'art. 1, comma 51, della Legge 190/2012 ha inserito l'art. 54 bis nel D. Lgs. 165/2001, rubricato *"Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti"*, da ultimo sostituito dalla L. 179 del 30 novembre 2017, una misura finalizzata a favorire l'emersione di fattispecie di illecito. Con l'espressione whistleblower si fa riferimento al dipendente che segnala violazioni o irregolarità commesse ai danni dell'interesse pubblico agli organi legittimati ad intervenire. La segnalazione (whistleblowing), in tale ottica, è un atto di manifestazione di senso civico attraverso cui il whistleblower contribuisce all'emersione ed alla prevenzione di rischi e situazioni pregiudizievoli per l'amministrazione di appartenenza e, di riflesso, per l'interesse pubblico collettivo. 

Il whistleblowing è la procedura volta ad incentivare le segnalazioni e a tutelare, proprio in ragione della sua funzione sociale, il whistleblower.

L'obiettivo perseguito dalla procedura è quello di fornire al whistleblower chiare indicazioni operative circa oggetto, contenuti, destinatari e modalità di trasmissione delle segnalazioni e circa le forme di tutela che gli vengono offerte nel nostro ordinamento.

Non esiste una lista tassativa di reati o irregolarità che possono costituire l'oggetto del whistleblowing. Vengono considerate rilevanti le segnalazioni che riguardano comportamenti, rischi, reati o irregolarità, consumati o tentati a danno dell'interesse pubblico.

In particolare la segnalazione può riguardare azioni, omissioni, commesse o tentate penalmente rilevanti poste in essere in violazione dei Codici di Comportamento o di fatti di corruzione o altri reati. Il whistleblower deve fornire tutti gli elementi utili a consentire agli uffici competenti di procedere alle dovute ed appropriate verifiche ed accertamenti a riscontro della fondatezza dei fatti oggetto della segnalazione.

Sono accordate al dipendente che segnala illeciti la tutela dell'anonimato. La segnalazione si configura essenzialmente come uno strumento preventivo dal momento che la sua funzione

primaria è quella di portare all'attenzione i possibili rischi di illecito o negligenza di cui si è venuti a conoscenza. La tutela dell'anonimato non è sinonimo di accettazione di segnalazione anonima. La misura di tutela introdotta dalla norma si riferisce al caso della segnalazione proveniente da dipendenti individuabili e riconoscibili. Resta fermo che l'amministrazione deve prendere in considerazione anche segnalazioni anonime, ove queste si presentino adeguatamente circostanziate e rese con dovizia di particolari, siano cioè tali da far emergere fatti e situazioni relazionabili a contesti determinati (es.: indicazioni di nominativi o qualifiche particolari, menzione di uffici specifici, procedimenti o eventi particolari...). Le disposizioni a tutela dell'anonimato e di esclusione dell'accesso documentale non operano nei casi in cui, in virtù di disposizioni di legge speciale, l'anonimato non può essere opposto, ad es. indagini penali, tributarie, ispezioni.

Infine, la nuova legge del 30 novembre 2017 n.179 ha stabilito che colui il quale, nell'interesse dell'integrità della Pubblica Amministrazione, segnali al RPCT o all'ANAC o ancora all'autorità giudiziaria ordinaria o contabile, le condotte illecite o di abuso di cui sia venuto a conoscenza in ragione del suo rapporto di lavoro, non può essere, per motivi collegati alla segnalazione, soggetto a sanzioni, demansionato, licenziato, trasferito o sottoposto ad altre misure organizzative che abbiano un effetto negativo sulle condizioni di lavoro determinate dalla segnalazione.

Misure di trasparenza

Secondo quanto introdotto dalla delibera ANAC n. 1310/2016, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione deve contenere una sezione apposita dedicata alla trasparenza, all'interno della quale sono indicati i flussi informativi necessari a garantire l'individuazione/elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati richiesti dalla norma. Devono, inoltre, essere indicati i nominativi dei soggetti responsabili della trasmissione dei dati, intesi quali uffici tenuti all'individuazione e/o alla elaborazione dei dati e alla pubblicazione.

Per ogni voce della sezione del sito "Amministrazione trasparente" è prevista, infatti, l'indicazione della struttura cui compete la pubblicazione, la periodicità dell'aggiornamento del dato e il nome del soggetto responsabile.

La compilazione di tutte le sezioni del sito "Amministrazione trasparente" è controllata dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza di cui al decreto del Direttore Generale n.60 del 01luglio 2019. In Azienda sono stati organizzati, nel corso dell'anno 2019, incontri per la verifica della completezza del dato e del suo aggiornamento. In occasioni di verifica delle misure di prevenzione della corruzione, sono stati ricordati ai Responsabili gli

obblighi di pubblicazione della documentazione da aggiornare sul sito internet istituzionale, al fine di adempiere agli obblighi previsti dall'Amministrazione trasparente.

Misure di monitoraggio e vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza

Le misure di monitoraggio e vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza spettano al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza e all'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV).

Il RPCT provvede a:

- monitorare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione. Se rileva inadempienze di livello significativo, sollecita il Responsabile interessato a provvedere in merito entro un termine concordato. In caso di mancato o incompleto riscontro alla richiesta di adempimento, il Responsabile segnala la circostanza al Direttore, all'OIV e/o agli ulteriori organismi interessati;
- supportare l'OIV nello svolgimento delle attività di competenza mediante la predisposizione di una tabella di riscontro degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente;
- predisporre ulteriori programmi operativi per ottemperare alle prescrizioni che risultano non ancora o non pienamente attuate;

All'OIV spetta invece il compito di verificare e attestare l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza secondo gli indirizzi formulati dall'ANAC. Gli esiti della verifica sono pubblicati nella sezione Amministrazione Trasparente del sito internet dell'Ente. L'OIV tiene conto dell'apporto delle diverse strutture all'attuazione del programma ai fini della misurazione della valutazione delle performance.

MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE

In ossequio alle indicazioni fornite dall'ANAC, per la predisposizione e la gestione delle misure di prevenzione della corruzione nell'area di rischio relativa ai contratti pubblici per l'affidamento di lavori, servizi e forniture verranno attivate misure idonee.

L'Area "Economato, Gare e Appalti", in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 1, comma 32, della L. 190/2012, con riferimento alla scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e alla modalità di selezione prescelta, provvede a pubblicare i dati riguardo: la struttura proponente; l'oggetto del bando; gli operatori invitati a presentare offerte; l'aggiudicatario; l'importo di aggiudicazione; i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura; l'importo delle somme liquidate.

L'Ente trasmette, altresì, le predette informazioni all'ANAC.

Oltre al monitoraggio sulle procedure di affidamento, verranno attuate le seguenti misure, che dovranno essere applicate dal Responsabile dell'Area: obbligo di motivazione nelle determinazioni a contrarre, in ordine sia alla scelta della procedura sia alla scelta del sistema di affidamento adottato.

La gestione delle gare concernenti servizi e forniture sopra la soglia comunitaria è stata affidata alla SUA (Stazione Unica Appaltante), istituita dalla Legge Regionale 28/2007 per assicurare la trasparenza, la correttezza e l'efficacia della gestione dei contratti pubblici.

Relativamente alle procedure di affidamento sottosoglia, la competenza in ordine a lavori, acquisizioni di beni e forniture di servizi spetta alle Strutture burocratiche dell'Ente che, a seguito delle modifiche operate dal D.lgs. 56/2017 al Codice dei contratti pubblici e del conseguente aggiornamento delle Linee guida n. 4 da parte dell'ANAC (delibera n. 206 del 01 marzo 2018), hanno adeguato le procedure di gara alle prescrizioni contenute nelle predette Linee guida.

Il RPCT valuterà, quindi, la necessità o l'opportunità di introdurre idonee misure di prevenzione anche in questo ambito, in collaborazione con il Responsabile dell'Area competente.

SOGGETTI COINVOLTI NEL PTPCT

Il Direttore Generale

Il Direttore Generale, in qualità di organo istituzionale a norma della L. 190/2012, ha compiti specifici in materia di prevenzione della corruzione: designa il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza; adotta, entro il 31 gennaio di ogni anno, il PTPCT e i rispettivi aggiornamenti; definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza; adotta l'aggiornamento del Codice di comportamento; adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione.

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)

Ai sensi dell'art. 1, comma 7, della L. 190/2012, il Direttore Generale ha nominato, con decreto n. 123 del 16 dicembre 2019, l'avv. Stefania Campagna, funzionario di Azienda Calabria Lavoro, Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT). Tale nomina è conseguita in virtù del criterio di rotazione dell'affidamento dell'incarico de quo.

Il RPCT svolge il ruolo di supervisore nel processo della strategia anticorruzione, è responsabile degli adempimenti in materia di trasparenza, nonché è organo di riferimento verso tutti i soggetti coinvolti. L'intento principale del legislatore è stato chiaramente quello di rafforzare e tutelare il ruolo del RPC (art. 41, comma 1, lett. f, del D.lgs. n. 97/2016), potenziando i suoi poteri di controllo nei confronti di tutta la struttura amministrativa e quelli di programmazione, impulso e coordinamento nell'adozione e attuazione delle misure di prevenzione.

Il RPCT interagisce con l'ANAC nello svolgimento della propria attività di vigilanza per verificare sia l'efficacia delle misure di prevenzione della corruzione di cui alla L. 190/2012, sia il corretto adempimento degli obblighi di pubblicazione di cui al D.lgs. 33/2013; coadiuva l'Autorità nel compito di esercitare la vigilanza e il controllo sull'effettiva applicazione e sull'efficacia delle misure anticorruzione adottate dalle pubbliche amministrazioni e sul rispetto delle regole sulla trasparenza amministrativa.

Il RPCT, anche alla luce del PNA 2019 "Riferimenti normativi sul ruolo e sulle funzioni del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)" che contiene una tabella riepilogativa delle disposizioni normative che riguardano tale soggetto; propone al Direttore Generale l'adozione del PTPCT e i suoi aggiornamenti annuali con proiezione triennale; definisce, in coordinamento con il responsabile in materia di personale, procedure idonee per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione; verifica l'attuazione del Piano e propone la modifica di esso qualora siano intervenuti mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione; verifica l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici nei quali è più elevato il rischio di eventi di corruzione; segnala al Direttore Generale e all'Organismo Indipendente di Valutazione le "disfunzioni" inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e indica, agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare, i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza; predispone annualmente, entro il 15 dicembre - salvo diverso termine disposto dall'ANAC - una relazione sull'attività svolta, da inviarsi al Direttore Generale ed all'Organismo Indipendente di Valutazione, oggetto di pubblicazione sul sito dell'Ente; vigila e verifica, ai sensi dell'art. 15 del decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39 e ss.mm.ii., sul rispetto delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità. A tal fine, contesta all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconferibilità e incompatibilità e segnala i casi di possibile violazione all'ANAC; assicura la regolare attuazione dell'accesso civico e adotta provvedimenti di riesame relativi al diniego o alla mancata risposta, nel termine previsto dalla normativa da parte degli uffici; ai sensi dell'art. 15 del decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, cura la diffusione della conoscenza del Codice di comportamento

nell'amministrazione, il monitoraggio annuale della sua attuazione, nonché, ai sensi dell'art. 54, comma 7, del D.lgs. 165/2001, la pubblicazione sul sito istituzionale; predispone i questionari, rivolti ai dipendenti, per le periodiche attività di monitoraggio sull'attuazione del Piano.

In caso di commissione, all'interno dell'Amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, il RPCT risponde ai sensi dell'art. 21 del D.lgs. 165/2001, per responsabilità dirigenziale nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi tutte le seguenti circostanze: di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il piano di cui al comma 5 dell'art. 1 della L. 190/2012, nonché di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 dello stesso articolo; di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano.

La sanzione disciplinare a carico del responsabile non può essere inferiore alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di un mese ad un massimo di sei mesi.

In caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, il responsabile risponde ai sensi dell'articolo 21 del D.lgs. 165/2001, nonché per omesso controllo, sul piano disciplinare, salvo che provi di avere comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità ed aver vigilato sull'osservanza del Piano.

La violazione, da parte dei dipendenti dell'Ente, delle misure di prevenzione previste dal Piano costituisce illecito disciplinare.

L'ANAC, con deliberazione n. 657 del 18 luglio 2018 recante il "Regolamento sull'esercizio del potere dell'Autorità di richiedere il riesame dei provvedimenti di revoca o di misure discriminatorie adottati nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) per attività svolte in materia di prevenzione della corruzione", ha chiarito le proprie modalità di intervento poste a garanzia dell'autonomia e indipendenza del RPCT. In particolare, ha previsto che, in caso di revoca dell'incarico, l'Autorità possa richiedere all'amministrazione o ente che ha adottato il provvedimento di revoca, il riesame della decisione nel caso rilevi che la revoca sia correlata alle attività svolte dal RPCT in materia di prevenzione della corruzione. Analogamente, l'Autorità può richiedere il riesame di atti adottati nei confronti del RPCT in caso riscontri che essi contengano misure discriminatorie a causa dell'attività svolta dal RPCT per la prevenzione della corruzione.

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza deve essere costantemente informato di tutte le attività afferenti all'amministrazione e alla gestione dell'Ente.

I Responsabili delle Aree hanno l'obbligo di verificare il corretto svolgimento dell'attività

amministrativa di competenza, informando il RPCT della presenza di eventuali anomalie.

Devono, altresì, periodicamente, comunicare la pubblicazione dei dati relativi alle tipologie di procedimento di propria competenza, secondo quanto previsto dall'art. 35 del D.lgs. 33/2013.

Organismo indipendente di valutazione (OIV)

L'OIV, per come previsto dalla L. 190/2012, opera la verifica dell'adequatezza del PTPCT e delle misure in esso previste all'attività ed all'organizzazione dell'Ente, nonché la coerenza del Piano medesimo con gli obiettivi contenuti negli atti di programmazione strategico-gestionale nella misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa, sia individuale.

Gli OIV attestano l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione da parte dell'Ente. Infatti sono chiamati non solo ad attestare la presenza dei dati nella sezione "Amministrazione Trasparente", ma anche a valutare il profilo qualitativo che investe la completezza del dato pubblicato.

Inoltre, verifica i contenuti della relazione annuale del Responsabile per la prevenzione della corruzione in rapporto con gli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione ed alla trasparenza, in relazione ai quali può richiedere al RPCT le informazioni ed i documenti necessari per lo svolgimento dell'attività di controllo. Ciò in continuità con quanto disposto dal d.lgs 33/2013, dove è prevista la possibilità per l'ANAC di coinvolgere l'OIV per acquisire informazioni sul controllo dell'esatto adempimento delle misure anticorruzione e trasparenza.

Infine, esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento ed i suoi aggiornamenti.

Per assolvere alle funzioni dell'OIV, Azienda Calabria Lavoro si affida all'organo di valutazione della Regione Calabria.

I Responsabili di Area

I "Responsabili di Area" sono responsabili della corretta attuazione e dell'osservanza delle disposizioni contenute nella L. 190/2012; collaborano con il RPCT al fine di favorire l'espletamento delle funzioni e dei compiti ad esso assegnati e vigilano sul rispetto delle disposizioni del Piano da parte dei dipendenti assegnati.

La collaborazione è, infatti, fondamentale per consentire al RPCT di definire misure concrete da un punto di vista organizzativo entro tempi brevi e definiti.

Inoltre, sono tenuti agli obblighi di informazione, comunicazione e monitoraggio, relativamente alle strutture di riferimento, rispondendo della mancata esecuzione delle misure di prevenzione

della corruzione, ove il RPCT dimostri di avere effettuato le dovute comunicazioni agli uffici.

Il Responsabile della protezione dei dati

Il Regolamento (UE) 2016/679 ha introdotto la figura del Responsabile della Protezione dei Dati (RPD), che svolge specifici compiti, anche di supporto, per tutta l'Amministrazione essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (artt. 37-39 Reg. UE).

L'Ente ha nominato un soggetto interno distinto per ricoprire il ruolo di RPD e RPCT, in osservanza a quanto suggerito dal Garante per la protezione dei dati personali e dall'ANAC, che ritengono che la sovrapposizione dei due ruoli possa limitare l'effettività dello svolgimento delle attività riconducibili alle due diverse funzioni, tenuto conto dei numerosi compiti e responsabilità che la normativa attribuisce ad entrambe le figure.

Il Direttore Generale dell'Ente ha individuato il Responsabile della Protezione dei Dati dell'Ente con decreto n. 76 del 01.10.2018, assegnandogli i compiti indicati nell'art. 39 del Regolamento (UE) 2016/679.

L'ANAC ha rilevato che il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è rimasto sostanzialmente inalterato, restando fermo il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o di regolamento. Pertanto, l'attività di pubblicazione dei dati sul sito dell'Ente per finalità di trasparenza deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679.

In materia di protezione dei dati personali, il RPD costituisce una figura di riferimento per il RPCT, anche se non può sostituirsi a quest'ultimo soggetto nell'esercizio delle sue funzioni. Il RPCT, dunque, può avvalersi del suo supporto nell'ambito di un rapporto di collaborazione interna fra gli uffici ma limitatamente a profili di carattere generale.

I Dipendenti e i collaboratori di AZIENDA CALABRIA LAVORO

I dipendenti e i collaboratori a qualsiasi titolo di Azienda Calabria Lavoro sono tenuti a: osservare le misure contenute nel PTPCT (art. 1, comma 14, della legge n. 190 del 2012); segnalare tempestivamente le situazioni di illecito al Responsabile della corruzione anche tramite il proprio Responsabile; rispettare il Codice di comportamento.

Inoltre, i dipendenti devono astenersi, ai sensi dell'art. 6-bis della L. 241/90 e del D.P.R. 62/2013, in caso di conflitto di interessi anche potenziale, segnalandolo tempestivamente al

Responsabile.

A handwritten signature in black ink, consisting of a stylized 'L' followed by a cursive 'm'.

PARTE II

MODALITÀ DI ATTUAZIONE DELLA TRASPARENZA

Con il D.lgs. 14 marzo 2013, n. 33, recante "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni", come modificato dal d.lgs. 97/2016, il legislatore ha attribuito un ruolo primario alla trasparenza.

Il d.lgs. 33/2013 ha inteso la trasparenza come "accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche".

La Corte Costituzionale, nella recente sentenza n. 20/2019, ha precisato che i principi di trasparenza trovano riferimento nel principio democratico (art. 1 Cost.) e del buon andamento dell'amministrazione (art. 97 Cost.).

L'Azienda è tenuta, attraverso il rispetto dei criteri indicati nel d.lgs. 33/2013, ad assicurare un'adeguata qualità delle informazioni pubblicate sul sito istituzionale, assicurandone pertanto l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità e la facile accessibilità nonché garantendone la conformità ai documenti originali in possesso dell'Amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la loro riutilizzabilità. I Responsabili garantiranno, di conseguenza, che i contenuti saranno pubblicati in forma chiara e semplice (tali da essere facilmente comprensibili per il soggetto che ne prende visione); completi nel loro contenuto, corredati degli allegati che ne costituiscono parte integrante e sostanziale; conformi ai documenti originali in possesso dell'amministrazione; con indicazione di provenienza e data di pubblicazione; nei termini previsti.

Le funzioni di Responsabile della trasparenza sono affidate al Responsabile della prevenzione della corruzione, così come disposto dal D.lgs. 97/2016, al fine di programmare e integrare in modo più incisivo e sinergico la materia della trasparenza e dell'anticorruzione e le responsabilità ad esse connesse (delibera ANAC n. 831/2016).

La principale novità del decreto d.lgs. n. 97 del 2016 è stato il nuovo diritto di accesso civico generalizzato a dati e documenti non oggetto di pubblicazione obbligatoria delineato nel d.lgs. 33/2013. Chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli per i quali è stabilito un obbligo di pubblicazione.

E' necessario che le pubbliche amministrazioni controllino che, prima di inserire sui siti istituzionali dati e documenti contenenti dati personali, la disciplina in materia di trasparenza preveda l'obbligo di pubblicazione. Infatti il d.lgs. 33/2013 puntualizza che "nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedano a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione."

La Corte Costituzionale, nella sentenza 20/2019, ha messo in evidenza come la trasparenza amministrativa, con la legge 190/2012, è divenuta principio riparo alla diffusione della corruzione. Possiamo affermare, quindi, che la trasparenza diventa parte integrante del Piano triennale della corruzione. Pertanto il PTPCT deve contenere una sezione dedicata alla trasparenza, un atto fondamentale dove sono organizzati i flussi informativi necessari a garantire l'individuazione e l'elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati. Per fare ciò è fondamentale l'indicazione del soggetto responsabile della trasmissione dei dati e della pubblicazione. Inoltre, è opportuno definire i termini entro i quali si prevede la pubblicazione dei dati, nonché il monitoraggio e la vigilanza sull'attuazione degli obblighi.

Infine, è bene ricordare che, sia gli obiettivi strategici in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione, sia la trasparenza con l'indicazione dei responsabili della trasmissione e pubblicazione dei dati formano elemento necessario del PTPCT.

Il Legislatore ha sottolineato, inoltre, la necessità che vi sia un collegamento ed una integrazione fra gli ambiti relativi alla performance e alla trasparenza, affinché le misure contenute nel PTPCT diventino obiettivi organizzativi ed individuali da inserire nel Piano della performance. In altri termini, bisogna assicurare il coordinamento tra gli obiettivi strategici in materia di trasparenza contenuti nel PTPCT e gli obiettivi degli altri documenti di natura programmatica e strategico-gestionale dell'amministrazione, nonché con il Piano della performance, al fine di garantire la coerenza e l'effettiva sostenibilità degli obiettivi posti.

L'Ente assicura la piena accessibilità alle informazioni attraverso la sezione "Amministrazione trasparente", collocata sul sito istituzionale, al cui interno sono contenuti i dati e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria e quelli ulteriori.

Relativamente alla decorrenza e alla durata dell'obbligo di pubblicazione ai sensi dell'art. 8 del D.lgs. 33/2013 e ss.mm.ii., i dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria restano pubblicati per un periodo di cinque anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque, fino a che gli atti

producono i loro effetti, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali e quanto previsto dall'art. 14, comma 2 (relativo al personale politico, agli amministratori ed ai dirigenti), e dall'art. 15, comma 4 (relativo ai collaboratori o consulenti). Decorsi detti termini, i relativi dati e documenti sono accessibili mediante l'istituto dell'accesso civico.

Per l'aggiornamento delle pubblicazioni, ove non siano previsti specificamente termini diversi e fatti salvi gli eventuali aggiornamenti normativi o i chiarimenti dell'ANAC, si applicano le frequenze sotto indicate, anche in analogia a quanto stabilito dall'art. 2, comma 2, L. 241/1990, in relazione al termine di conclusione del procedimento amministrativo:

- annuale, per i documenti, le informazioni e i dati che, per loro natura, non sono oggetto di frequenti modifiche o la cui durata è tipicamente annuale;
- semestrale, entro i trenta giorni successivi alla scadenza del semestre, per i documenti, le informazioni e i dati che sono oggetto di modifiche frequenti e per i quali non sono richieste espressamente modalità di aggiornamento eccessivamente onerose;
- trimestrale, entro i trenta giorni successivi alla scadenza del trimestre, per i documenti, le informazioni e i dati soggetti a frequenti cambiamenti;
- tempestivo, entro i trenta giorni successivi alla variazione intervenuta o al momento in cui il dato si rende disponibile, per i documenti, le informazioni e i dati per i quali è indispensabile la pubblicazione nell'immediatezza della loro adozione, fatti salvi termini specifici previsti dal decreto.

Controlli sugli obblighi di trasparenza

L'ANAC, nel rispetto delle disposizioni previste dal D.lgs. 33/2013 e secondo quanto previsto nel PNA, vigila sugli obblighi di pubblicazione e sulle relative modalità di attuazione, verificando il rispetto delle scadenze e delle prescrizioni contenute nel PTPCT.

Secondo quanto previsto dall'art. 45 del D.lgs. 33/2013, l'ANAC controlla l'operato del RPCT, a cui può chiedere il rendiconto sui risultati del controllo svolto all'interno dell'Amministrazione. Può, inoltre, chiedere all'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) ulteriori informazioni relative all'esatto adempimento degli obblighi di trasparenza previsti dalla normativa vigente. L'Autorità, al fine di controllare il corretto adempimento degli obblighi di pubblicazione, esercita poteri ispettivi mediante richiesta di informazioni, atti e documenti all'Ente; può, altresì, ordinare di procedere, entro trenta giorni, all'adozione ed alla pubblicazione di dati, documenti o provvedimenti richiesti dalla normativa vigente, nonché di rimuovere comportamenti o atti contrastanti con gli obblighi di trasparenza.

In particolare, in caso di mancata o ritardata attuazione degli obblighi di pubblicazione, il RPCT segnala i casi di inadempimento all'OIV, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'Ufficio per i procedimenti disciplinari per l'attivazione del relativo procedimento.

Le risultanze dell'attività di monitoraggio sono rappresentate nella Relazione annuale del RPCT relativamente all'attuazione delle misure di trasparenza indicate nel PTPCT (art. 1, comma 14, L. 190/2012).

Limiti di trasparenza

I documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria sono pubblici e chiunque ha diritto di conoscerli, di fruirne gratuitamente e di utilizzarli e riutilizzarli, secondo le modalità indicate nell'art. 7 del D.lgs. 33/2013.

Il Decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 10, contenente le disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale ai principi del Regolamento europeo 2016/679, ha armonizzato le norme enunciate dal nostro legislatore nel Codice in materia di protezione dei dati personali (D.lgs. 196/2003) con quelle introdotte dal Regolamento Europeo 2016/679.

A riguardo, occorre evidenziare che l'art. 2-ter, comma 1, del D.lgs. 101/2018, in continuità con il previgente articolo 19 del Codice in materia di protezione dei dati (D.lgs. 196/2003), dispone che la base giuridica per il trattamento di dati personali, effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento. Inoltre, il comma 3 del medesimo art. 2-ter stabilisce che la diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità, sono ammesse unicamente se previste ai sensi del predetto art. 2-ter, comma 1. Il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è, quindi, rimasto sostanzialmente inalterato, il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o di regolamento.

L'art. 1 del D.lgs. 196/2003 stabilisce che il trattamento dei dati personali deve avvenire nel rispetto delle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679 e del presente codice, nonché della dignità umana, dei diritti e delle libertà fondamentali della persona.

In particolare, rilevano i principi di adeguatezza, pertinenza, limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati, esattezza ed aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati.

Il medesimo art. 7-bis del D.lgs. 33/2013 stabilisce che i dati personali non pertinenti o sensibili e giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza, devono essere resi non intelligibili all'atto della pubblicazione.

L'Ente può, altresì, pubblicare dati, informazioni e documenti non oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del D.lgs. n. 33/2013 o sulla base di specifica previsione di legge o regolamento, nel rispetto dei limiti indicati dall'articolo 5-bis, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti, oscurando il nominativo e le altre informazioni riferite all'interessato che ne possano consentire, anche indirettamente, l'identificazione.

Secondo l'Autorità, laddove sussista per l'Amministrazione un obbligo, derivante da legge o da regolamento, di pubblicare un atto o un documento sul sito istituzionale, è necessario verificare, caso per caso, se i dati e le informazioni personali eventualmente presenti in tali atti o documenti debbano o meno essere oscurati, in considerazione del fatto che le Pubbliche Amministrazioni sono tenute ad evitare la pubblicazione di dati personali ove sia possibile perseguire le finalità di trasparenza mediante dati anonimi o altre modalità che permettano di identificare l'interessato solo in caso di necessità.

La diffusione di dati personali è, in sostanza, consentita solo se questi ultimi siano pertinenti e non eccedenti rispetto alle finalità per le quali sono raccolti e successivamente trattati.

Accesso civico "semplice" ed accesso civico "generalizzato"

La principale novità del decreto d.lgs. n.97 del 2016 è stato il nuovo diritto di accesso civico generalizzato a dati e documenti non oggetto di pubblicazione obbligatoria delineato nel d.lgs. 33/2013. L'accesso civico è un istituto posto in difesa dell'interesse generale al controllo democratico sull'organizzazione e sull'operato delle pubbliche amministrazioni. È uno strumento connesso alla trasparenza amministrativa, cioè alla conoscibilità e alla pubblicità dei documenti, delle informazioni e dei dati (ovvero di contenuti) che le amministrazioni hanno l'obbligo di pubblicare nei propri siti web istituzionali. L'accesso civico si distingue in:

- Accesso civico semplice, previsto dall'art.5 del d.lgs.33/2013, che ha ad oggetto i documenti, le Informazioni e i dati per i quali è prevista la pubblicazione obbligatoria, nei casi in cui gli stessi non siano stati pubblicati dall'Amministrazione;
- Accesso civico generalizzato che ha ad oggetto i dati ed i documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del D.Lgs. 33/2013, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'art. 5 bis.

Con decreto del Commissario n. 10 del 15 febbraio 2018 è stato adottato il regolamento per l'accesso civico e generalizzato.

Oggetto dell'accesso civico sono quindi esclusivamente i contenuti destinati per legge ad essere diffusi all'esterno della pubblica amministrazione, in quanto riferiti ad aspetti organizzativi, funzionali ed economici della stessa. . La richiesta è gratuita tranne per il rilascio di copie non deve essere motivata e va indirizzata al Responsabile dell' ufficio il quale, ricevuta la richiesta, verifica la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione e, in caso di omessa pubblicazione o pubblicazione parziale, provvede in merito entro il termine di 30 giorni. Successivamente, comunica l'avvenuta pubblicazione al richiedente, indicando il dato, l'informazione e/o il documento oggetto dell'istanza. Per quanto concerne le modalità di esercizio, il soggetto richiedente deve indicare nell'istanza di accesso civico tutte le informazioni disponibili per l'identificazione del documento, informazione o dato richiesto. Il Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza e il Direttore controllare ed assicurano la regolare attuazione dell'accesso sulla base di quanto stabilito nel regolamento dell'Ente. L'istanza deve essere redatta utilizzando il modulo presente nella sezione "Amministrazione trasparente", può essere presentata secondo le seguenti modalità:

- tramite posta elettronica, ordinaria o certificata;
 - tramite consegna a mano o posta ordinaria.
- 

RELAZIONE ANNUALE DEL RPCT

Il RPCT entro il 15 dicembre di ogni anno trasmette una relazione annuale al Direttore Generale e all'OIV sull' attuazione del Piano e sull'efficacia delle misure di prevenzione contenute nel Piano che sarà pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente.

ADOZIONE ANNUALE DEL PTPCT

Il PTPCT è adottato annualmente dal Direttore Generale su proposta del RPCT. Sebbene il Piano abbia durata triennale, deve essere adottato ogni anno entro il 31 gennaio.

PUBBLICAZIONE DEL PTPCT

Il PTPCT deve essere pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente e troverà applicazione dalla data del decreto di approvazione. Entro il 31 gennaio 2021, come previsto dall'art.1, comma 8 Legge 190/2012, si provvederà all'aggiornamento annuale del PTPCT.