AZIENDA SPECIALE SERVIZI CULTURA TURISMO E SPETTACOLO

TEATRI DI CIVITANOVA

PIANO PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA TRIENNIO 2025 – 2027

1. INTRODUZIONE

Il presente Piano per la Prevenzione della Corruzione dell'Azienda Speciale Servizi Cultura Turismo e Spettacolo Teatri di Civitanova (d'ora in avanti anche "L'Azienda"), aggiorna il precedente Piano, confermandone i contenuti e apportando modifiche limitatamente alla composizione del personale e delle relative funzioni.

Confermata la normativa generale a cui è soggetta l'Azienda in quanto ente pubblico economico è confermato anche l'elenco delle normative e delle Delibere dell'Anac che contengono le linee di indirizzo applicativo degli adempimenti sul versante anticorruzione e trasparenza di cui al precedente Piano per la Prevenzione della Corruzione del triennio precedente al quale si rinvia. Si evidenzia, in aggiunta la Deliberazione ANAC n.31/2025 di approvazione definitiva dell'aggiornamento 2024 del PNA 2022.

2. L'AZIENDA SPECIALE SERVIZI CULTURA TURISMO SPETTACOLO TEATRI DI CIVITANOVA

E' confermata la natura giuridica dell'Azienda Speciale già prevista dagli artt. 22 e 23 della legge 142/1990 e disciplinata dall'art.114 del TUEL D.Lgs.267/2000, la configurazione di ente strumentale dell'ente locale dotato di ampia autonomia gestionale e funzionale, la struttura così come prevista dallo Statuto dell'Azienda, le funzioni degli organi e dei soggetti che la compongono.

Sono confermati il cineteatro Rossini, il teatro A. Caro, il cineteatro Cecchetti, la Pinacoteca M. Moretti, lo spazio S. Agostino e altri locali di spettacolo e cultura del comune di Civitanova Marche quali sede e strumento aperto e permanente di iniziative, incontri e rapporti capaci di promuovere nel pubblico interessi culturali, sociali e civili oltre che ludici e di divertimento.

L'Azienda è governata dal Consiglio di Amministrazione, di cui un membro con funzioni di Presidente, tutti designati dal Sindaco con specifica Ordinanza. Il Consiglio di Amministrazione risponde dell'andamento complessivo dell'Azienda in relazione agli obblighi di legge, alle finalità istituzionali e gli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale (art. 13 statuto). Il Direttore generale, cui competono le funzioni gestionali (art. 16 statuto) ha la rappresentanza legale dell'Azienda. Il Collegio dei Revisori cui spettano le funzioni di controllo (art. 17 statuto), vigila sulla regolare tenuta delle scritture contabili, l'osservanza delle norme tributarie ed attesta nella relazione al conto consuntivo la corrispondenza nel rendiconto alle risultanze della gestione. Vigila sulla gestione economica finanziaria dell'Azienda, esaminando la documentazione relativa ed esprimendo eventuali motivate osservazioni e proposte al Consiglio di Amministrazione; esprime il proprio parere su specifiche questioni attinenti alla gestione economica finanziaria sottoposte dagli organi aziendali e comunali; riscontra almeno ogni trimestre la consistenza di cassa dei valori dei titoli di proprietà aziendale ricevuti dall'Azienda in pegno, cauzione e custodie riferendone risultanze al consiglio di amministrazione; redige annualmente una relazione per il Consiglio Comunale con l'analisi degli andamenti aziendali e la valutazione dei livelli di efficienza e produttività della gestione.

La struttura operativa aziendale allo stato attuale è composta come segue:

- Direttore: Incarico pro tempore a Dirigente Comunale;
- Direttore Pinacoteca: Contratto a tempo indeterminato (e pieno dal mese di marzo 2021) CCNL

Liv.2° CCNL impiegati e tecnici Teatri;

- Istruttore Amm.vo – Coordinatore: Contratto a tempo determinato dal 01/04/2022, CCNL Liv..2° CCNL impiegati e tecnici Teatri - unità assunta ad esito di scorrimento di graduatoria da una selezione pubblica del Comune di Macerata;
- Istruttore dir. Contabile: Contratto a tempo determinato, 2° liv.del C.C.N.L. Teatri impiegati e tecnici, assunto per scorrimento di graduatoria ad esito di selezione pubblica comunale
- n.2 unità di Operatore Macchinista - Contratto a tempo indeterminato CCNL Liv..3° CCNL impiegati e tecnici Teatri

Attraverso la somministrazione di lavoro interinale tramite Agenzie di lavoro interinale si sopperisce alla necessità di figure professionali sostitutive principalmente relative a personale di sala, personale temporaneo per gli eventi di spettacolo e per le proiezioni cinematografiche.
L'Azienda, inoltre si avvale di Collaboratori esterni: Consulente Commerciale, Consulente Cinematografico, Addetto Stampa e Responsabile della Sicurezza e Sorveglianza Sanitaria nei luoghi di lavoro; il sevizio di pulizia è affidato a ditta esterna.

3. CONTENUTO E FINALITA' DEL PIANO

Si confermano il contenuto e le finalità riferiti nel precedente PTPCT.
La normativa sull'anticorruzione e il Piano Nazionale Anticorruzione si pongono i seguenti obiettivi:

- Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione.
- Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione.
- Creare un contesto sfavorevole alla corruzione.
- Valorizzare gli strumenti di contrasto e prevenzione degli atti corruttivi già in uso.
- Sensibilizzare tutto il personale dipendente e i terzi relativamente ai principi della L. n. 190/ 012.
- Comunicare in maniera propositiva alla cittadinanza, all'utenza, agli stakeholder per promuovere e diffondere la cultura della legalità.

L'Azienda ai sensi della legge n.190/2012, adotta il (PTPCT) con l'obiettivo di fornire una valutazione del diverso grado di esposizione delle articolazioni dell'Azienda al rischio di corruzione, di individuare le aree di attività amministrativa maggiormente esposte a tale tipo di rischio, a partire dalle attività che la legge n. 190/2012 già considera come tali (quelle previste dall'art.1, comma 16, lettere a),b),c) e d) e di adottare le misure necessarie, in aggiunta a quelle già esistenti, per la prevenzione e il contrasto della corruzione e, più in generale, dell'illegalità.

Si dà conferma che negli anni l'Azienda non è mai stata investita da episodi correlati all'applicazione della L. 190/12.

4. IL PERCORSO ATTIVATO NELL'AZIENDA

Si conferma il percorso che ha voluto integrare gli adempimenti previsti dalla normativa in materia di anticorruzione a quelli del D.Lgs. 231/01.
- Primo punto di partenza di tale percorso è stata la delibera da parte del Consiglio di Amministrazione di nomina del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza nella figura del e Direttore Generale, che, in quanto tale, dovrà garantire l'osservanza delle disposizioni normative e la predisposizione delle procedure necessarie in termini organizzativi. Tale decisione è coerente con quanto previsto dal D.Lgs. 97/2016, secondo il quale è necessario unificare sotto un unico soggetto l'incarico di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della

Trasparenza: il Direttore Generale è dunque identificato come riferimento ad entrambi i ruoli, come Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT).
- Nel corso del 2020 è stato approvato e reso parte integrante dell'apparato normativo dell'Azienda, il Codice Etico Aziendale, tutt'oggi in uso. Lo stesso dovrà essere integrato qualora la normativa vigente preveda l'adeguamento alle eventuali nuove disposizioni. Anche la revisione dell'organigramma aziendale viene di volta in volta aggiornato al fine di gestire in maniera chiara obblighi e funzioni delle parti.

Al fine di ottemperare agli obblighi in termini di prevenzione della corruzione e trasparenza si confermano le azioni intraprese e riferite nel PTPCT precedente e si continuerà a porre in essere quanto segue:

- mappatura dei processi attuati dall'Azienda (individuazione dei processi, delle fasi e del responsabile di ciascuna) comprendendo anche quei processi che risultano significativi dal punto di vista della gestione dell'anticorruzione. Nella mappatura dei rischi verrà prevista anche la prescrizione relativa al *pantouflage* come ribadito dalla Delibera ANAC n. 1074 del 21 novembre 2018 (pag. 27 punto 9 della Delibera) nonché dalla recente sentenza del Consiglio di Stato, Sezione V, n. 7411 del 29 ottobre 2019. E' ribadito che il divieto di pantouflage è da riferirsi non solo ai dipendenti degli enti pubblici non economici (già ricompresi fra le pubbliche amministrazioni ai sensi del D.Lgs. 165/01) ma anche ai dipendenti degli enti pubblici economici, atteso che il d.lgs. 39/2013 non fa distinzione fra le due tipologie di enti (cfr. Cons. Sta- to, sez. V, n. 126/2018 cit.).
Il riferimento ai dipendenti pubblici va, pertanto, inteso nel senso di ricomprendere anche i titolari di incarichi indicati all'art. 21 del d.lgs. 39/2013.
Le conseguenze della violazione del divieto di pantouflage attengono in primo luogo alla nullità dei contratti conclusi e degli incarichi conferiti all'ex dipendente pubblico dai soggetti privati indicati nella norma. Inoltre il soggetto privato che ha concluso contratti di lavoro o affidato incarichi all'ex dipendente pubblico in violazione del divieto non può stipulare contratti con la pubblica amministrazione. Si ritiene opportuno, inoltre, che il RPCT non appena venga a conoscenza della violazione del di- vieto di pantouflage da parte di un ex dipendente, segnali detta violazione ai vertici dell'amministrazione ed eventualmente anche al soggetto privato presso cui è stato assunto l'ex dipendente pubblico;

- valutazione del rischio per ciascun processo (identificazione, analisi, ponderazione del rischio) per giungere preferibilmente alla compilazione del Documento di gestione dei rischi che contiene anche il dettaglio delle procedure, dei protocolli operativi e delle prassi redatte allo scopo di contenere il rischio residuo e cioè per eseguire correttamente il trattamento del rischio;

- il trattamento del rischio (individuazione delle misure per neutralizzare o ridurre il rischio);

- l'individuazione come riferimento procedurale del Modello Organizzativo ai sensi del D.Lgs. 231/01 anche alla luce della legge anticorruzione (Legge 3 del 2019) che ha introdotto nel D.Lgs. 231/01 il nuovo reato presupposto di traffico di influenze illecite ai sensi art. 346 bis c.p.. Si rammenta che il modello organizzativo di cui al D.Lgs.231/01 si sostanzia del Codice Etico, del Regolamento Comportamentale e Disciplinare, dell'insieme delle procedure che possono individuare spe - cifiche aree sensibili al rischio di reato.

5. VALUTAZIONE DEL DIVERSO LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO DI CORRUZIONE- INDIVIDUAZIONE DELLE ATTIVITA' A RISCHIO

Nell'ambito dell'attività che verrà svolta verranno esaminati:

- Organigramma e funzionigramma.

- Documentazione dell'Azienda.

Le più recenti Delibere dell'ANAC hanno fornito alcuni importanti chiarimenti in merito alle misure c.d. anticorruzione e dei quali si deve tenere conto, in sintesi:

- le amministrazioni ed i soggetti specificamente indicati nell'art. 2 bis, c. 2 del D.Lgs. 33/2013 sono tenuti ad adottare il PTPC o le misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle già adottate ai sensi del D.Lgs. 231/2001;

- il Piano assume un valore programmatico ancora più incisivo, dovendo necessariamente prevedere gli obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione fissati dall'Organo di indirizzo. L'elaborazione del PTPC presuppone, dunque, il diretto coinvolgimento del CDA in ordine alla determinazione delle finalità da perseguire per la prevenzione della corruzione, decisione che è elemento essenziale ed indefettibile del Piano stesso e dei documenti di programmazione strategico gestionale.
- Redazione del Piano integrato con un'apposita sezione dedicata alla Trasparenza (art. 10 del D.Lgs. 33/2013 modificato dal D.Lgs. 97/2016).

In osservanza a quanto stabilito dalla legge n. 190 del 2012 e dal PNA, il Piano di prevenzione della corruzione contiene anzitutto una mappatura delle attività maggiormente esposte al rischio di corruzione, la previsione degli strumenti che l'ente intende adottare per la gestione di tale rischio e la programmazione dell'attività.

L'attuazione del PTPC risponde all'obiettivo di rafforzare i principi di legalità, di correttezza e di trasparenza nella gestione delle attività svolte. Il rispetto delle disposizioni contenute nel PTPC, da parte dei soggetti destinatari, intende favorire l'attuazione di comportamenti individuali ispirati all'etica della responsabilità, in linea con le diverse disposizioni di legge ed i principi di corretta amministrazione e con il regolamento comportamentale - etico adottato dall'azienda.

Il PTPC è quindi finalizzato a:

- individuare ed evidenziare le attività sensibili al rischio corruzione;

- individuare gli interventi organizzativi volti ad evitare, prevenire e combattere il rischio corruzione;

- determinare una piena consapevolezza che il manifestarsi di fenomeni di corruzione espone l'Azienda a gravi rischi soprattutto sul piano dell'immagine, e può produrre delle conseguenze sul piano penale a carico del soggetto che commette la violazione;

- sensibilizzare tutti i soggetti destinatari ad impegnarsi attivamente e costantemente nell'attuare le misure di contenimento del rischio previste nel presente documento e nell'osservare le procedure e

le regole interne;

- assicurare la correttezza dei rapporti tra l'Azienda e i soggetti che con la stessa intrattengono rela - zioni di qualsiasi genere, anche verificando eventuali situazioni che potrebbero dar luogo al manifestarsi di situazioni di conflitto d'interesse;

- coordinare le misure di prevenzione della corruzione con i controlli che devono essere attuati per vigilare sul rispetto delle disposizioni sulla inconferibilità e incompatibilità degli incarichi previste dal D.Lgs. 39/2013;

- aumentare la capacità di rilevare gli eventuali casi di corruzione.

- Di seguito le attività a rischio, che continuano ad essere oggetto di verifica e audit e con la ponderazione del rischio da 1 a 10.

PROCEDURA DI RECLUTAMENTO DEL PERSONALE (ASSUNZIONE DALL'ESTERNO): rischio elevato (8).
PROCEDURA DI RECLUTAMENTO DEL PERSONALE DALL'INTERNO (STABILIZZAZIONE): rischio elevato (8).
PROCEDURE COMPARATIVE PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI LIBERO-PROFESSIONALI: rischio elevato (7).
GESTIONE GIURIDICA ASSENZE A VARIO TITOLO CON RICONOSCIMENTO PARZIALE O TOTALE DELLA RETRIBUZIONE: rischio medio (6).
CONFERIMENTI INCARICHI EXTRAUFFICIO - ART. 53 DLGS 165/2001: rischio medio (6).
TRASFORMAZIONE RAPPORTO DI LAVORO SUBORDINATO DA TEMPO PIENO A TEMPO PARZIALE E VICEVERSA: rischio elevato (7)
PROCEDURE MEDIANTE AFFIDAMENTO DIRETTO PER SERVIZI/FORNITURE/LAVORI AI SENSI DEL D.LGS. 50/2016 e s.m.i.: rischio elevato (8).
PROCEDURE DI AFFIDAMENTO SOPRA SOGLIA COMUNITARIA AI SENSI DEL DLGS 50/2016 e s.m.i. – PROCEDURE APERTA: rischio elevato (7).
PROCEDURE DI AFFIDAMENTO (PROCEDURE NEGOZIATE SENZA O CON PREVIA PUBBLICAZIONE DEL BANDO) AI SENSI DEL D.LGS 50/2016 e s.m.i.: rischio elevato (8)
EROGAZIONE CONRIBUTI ECONOMICI: rischio elevato (7).
ISPEZIONI AUTORITA' PUBBLICHE: rischio molto elevato (9).
RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE: rischio molto elevato (9).
GESTIONE FLUSSI FINANZIARI: rischio elevato (7).
GESTIONE CONFERIMENTO CONSULENZE E INCARICHI: rischio elevato (8).

6. ORGANIZZAZIONE

Il RPCT, consapevole dell'esigenza di strutturare il presidio dell'attuazione del Piano e delle scelte di sviluppo ad esso conseguenti, potrà indicare con proprio atto il personale e le professionalità che lo potranno coadiuvare in questo compito.

7. GESTIONE DEL RISCHIO

I processi operativi si caratterizzano per un potenziale di eventi che può rappresentare una minaccia al buon andamento della gestione della cosa pubblica, in termini di efficacia, efficienza e imparzialità. La gestione del rischio si pone l'obiettivo di affrontare i rischi legati ai potenziali fenomeni corruttivi che si potrebbero presentare nelle attività dell'Azienda, e di migliorarne l'organizzazione in relazione ad essi. La gestione del rischio è parte integrante del management strategico e dell'organizzazione.

La prima fase del processo di gestione del rischio, nello sviluppo delle priorità individuate dal Piano aziendale consisterà nell'identificazione dei rischi, attuando un'analisi più compiuta e approfondita dei procedimenti di competenza dell'organizzazione, a partire dalla mappatura iniziale che verrà effettuata.

L'aggiornamento annuale del Piano richiede periodici approfondimenti degli aspetti attinenti alla valutazione del rischio e all'individuazione delle risposte più adeguate a prevenirlo o ridurlo.

Si conferma che nell'approccio alla tematica della gestione del rischio è necessario in linea generale, enfatizzare l'utilizzo di strumenti più ampiamente usati nel settore privato anziché nel pubblico. Ci si riferisce in particolare all'applicazione del concetto di audit, inteso nelle sue varie declinazioni:

- controllo e valutazione della adeguatezza, affidabilità e funzionalità dei processi e delle procedure in rapporto agli obiettivi e alle strutture organizzative (Audit tecnico-operativo);
- attuazione del sistema di controllo per la conformità dei processi e delle procedure alle norme (Audit di qualità o di conformità),
- attività finalizzata al miglioramento della trasparenza presso l'opinione pubblica (Audit etico- sociale).

Coerentemente a ciò, l'Azienda, in base a quanto richiesto dalla normativa si occuperà di effettuare:

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

In questa direzione risulta importante valorizzare il più possibile l'Audit interno della Direzione.

Anche le attività di valutazione delle performance contribuiscono agli obiettivi definiti dal P.N.A. La rilevanza rivestita dalle attività dell'anticorruzione nel quadro generale del Management strategico dell'Azienda, impone infatti una riflessione sullo stretto legame che le lega al ciclo della performance.

Sotto tale aspetto, le attività di informazione/formazione sui sistemi di valutazione delle performance rivolte ai dipendenti includono pertanto la comprensione del Codice Etico dell'Azienda.

8. FORMAZIONE

La formazione del personale riveste un ruolo chiave nella complessiva strategia anticorruzione dell'Azienda. Coerentemente alla normativa e al P.N.A., l'Azienda ritiene di enfatizzare la dimensione della formazione considerandola tra gli strumenti più efficaci per la prevenzione della corruzione e dell'illegalità, anche attraverso il Codice di comportamento e disciplinare oggetto di progressivo aggiornamento.

Per disegnare un'efficace strategia anticorruzione occorrerebbe predisporre un piano della formazio-

ne specifica sulla normativa e sulle buone prassi anti corruzione, rivolta sia ai livelli apicali che al personale che si occupa di attività considerate a rischio.
Tale percorso formativo riguarderà in particolar modo le nuove norme in materia di trasparenza, acquisti e contratti a favore del personale maggiormente esposto al rischio.
Il RPCT prevederà la programmazione di attività formative da realizzarsi in ordine alla attuazione delle norme sull'anticorruzione, anche tramite di diffusione di materiale documentale aggiornato consegnato ai dipendenti e/o corsi anche on line.
E' utile sottolineare che, per l'Azienda, la formazione rappresenta inoltre lo strumento privilegiato attraverso cui promuovere il coinvolgimento degli stakeholder interni: amministratori, dipendenti e collaboratori; i momenti formativi sono infatti occasione di scambi proficui, al fine di "fare cultura" e migliorare sia la strategia complessiva sia i presidi specifici di prevenzione della corruzione.

9. CODICE ETICO

A seguito della redazione e della approvazione dello specifico Codice Etico dell'Azienda Speciale TdiC, approvato con delibera CdA n14 del 24/06/2020 in cui sono indicati i principi etici e le linee di comportamento che l'Azienda assume come propri nell'espletamento della propria attività di gestione dei servizi, attività, interventi e progetti, sono tenuti alla sua osservanza:

- ✓ i rappresentanti degli organi istituzionali e la Direzione dell'Azienda, i quali devono conformare tutte le decisioni e le azioni al rispetto del Codice Etico, diffonderne la conoscenza e favorirne la condivisione da parte di dipendenti e terzi soggetti che operano per conto dell'Azienda;
- ✓ i dipendenti, i quali sono tenuti ad agire nel rispetto del Codice;
- ✓ i collaboratori, i consulenti e i fornitori di beni e servizi, i quali devono essere opportunamente informati delle regole di condotta contenute nel Codice e uniformarvi i propri comportamenti per tutta la durata del rapporto contrattuale con l'Azienda.

Il Codice Etico rappresenta dunque il primo strumento di coinvolgimento e quindi di condivisione dei principi adottati dall'Azienda rivolto agli stakeholder esterni, a garanzia dell'integrità dei processi organizzativi e della prevenzione della corruzione.

10. WHISTLEBLOWING: L. 179/17.

L'Azienda, in ottemperanza a quanto disciplinato dalla legge nazionale (L. 179/17) "*Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato*", ha previsto la possibilità ai soggetti (dipendenti e terze parti che si interfacciano con l'Azienda) di presentare, a tutela dell'integrità dell'Ente, segnalazioni circostanziate di presunte condotte illecite o irregolari. Le segnalazioni devono essere fondate su elementi di fatto precisi, circonstanziati e concordanti, di presunte violazioni del Codice Etico e norme di legge, di cui siano venuti a conoscenza a ragione delle funzioni svolte o dei rapporti in corso con l'Azienda (ad esempio Fornitori, Destinatari servizi, Consulenti). L'Azienda garantisce la riservatezza dell'identità del segnalante e la tutela dello stesso nelle attività di gestione della segnalazione. L'Azienda non considererà le segnalazioni anonime, mentre tutelerà l'anonimato del segnalante come previsto dalla L. 179/17.

Come previsto dalla normativa, l'Azienda vieta qualsiasi atto di ritorsione o discriminazione, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati direttamente o indirettamente alla segnalazione. La normativa prevede, in particolare, che l'adozione di misure discriminatorie nei confronti del segnalante può essere segnalata all'Ispettorato Nazionale del Lavoro e l'eventuale licenziamento ritorsivo o discriminatorio a carico del segnalante è nullo con la conseguenza della reintegra che sarà disposta dal Giudice. Sono altresì nulli i mutamenti di mansioni, trasferimenti, provvedimenti disciplinari. Sarà onere del Datore di Lavoro dimostrare che tali misure sono fondate su ragioni estranee alla segnalazione stessa.

Ricevuta la segnalazione, il Direttore condurrà la propria istruttoria avvalendosi di figure professionali specifiche. Allorquando la segnalazione riguardi il Direttore, lo stesso informerà il Consiglio di Amministrazione che si attiverà al fine di definire la fondatezza delle indicazioni.

Nel caso in cui al termine dell'istruttoria la segnalazione si rivelasse pretestuosa o intenzionalmente falsa saranno presi provvedimenti disciplinari da parte del Datore di Lavoro nei confronti di chi ha avanzato la segnalazione, e, qualora configurasse reato (calunnia), verrà informata l'Autorità Giudiziaria.

Ci si riferisce alle Linee Guida dell'ANAC che andranno a disciplinare con maggior dettaglio l'istituto dello *Whistleblowing* e la relativa gestione delle segnalazioni al fine di contemperare adeguatamente da un canto la trasparenza e, dall'altro, la privacy.

11. TRASPARENZA

In relazione agli adempimenti previsti dalla legge 33/2013 e dal d.lgs 97/2016, attraverso la pubblicazione e l'aggiornamento periodico dei documenti sul sito internet dell'Azienda predisporrà gli strumenti richiesti al fine di:

- garantire l'accesso alle informazioni concernenti l'organizzazione e le attività in corso e realizzate;
- dare pubblicità alle scelte adottate in materia di assegnazione di incarichi e di risorse;
- garantire l'accesso civico.

Attraverso un monitoraggio verrà verificato l'aggiornamento delle informazioni pubblicate sul sito web nella sezione "Amministrazione Trasparente".

12. OBBLIGHI DI TRASPARENZA

La legge n. 190/2012 e s.m.i. reca nuove norme concernenti la trasparenza dell'attività amministrativa.

Attraverso il richiamo dalla Legge operato al D.Lgs. n. 150/2009, la trasparenza dell'attività amministrativa costituisce livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili, ai sensi della Costituzione e della Legge ed è promossa attraverso la pubblicazione sul sito aziendale.

Pur nel pieno rispetto delle disposizioni in materia di segreto d'ufficio e di protezione dei dati personali, i criteri che l'Azienda seguirà nella pubblicazione dei dati e delle informazioni saranno improntati alla facile accessibilità, alla completezza ed alla semplicità di consultazione.

Alla luce, inoltre, del disposto normativo di cui al Decreto Legislativo n. 33/2013, emanato dal Governo in attuazione dei commi 35 e 36 della Legge, per il riordino della legislazione in materia di obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazione oltre che per la ricognizione ed il coordinamento di tutte le disposizioni vigenti in materia, nella sezione del proprio sito web, denominata "Amministrazione Trasparente", secondo le puntuali indicazioni contenute nel predetto Decreto attuativo:
- adotterà forme di pubblicità in ordine all'uso delle risorse pubbliche ed ai risultati prodotti;
- seguirà precisi obblighi di pubblicità per i dati relativi agli organi di vertice;
- procederà all'ampliamento delle ipotesi di pubblicità, mediante pubblicazione sul sito web aziendale di informazioni relative ai titolari degli incarichi dirigenziali assegnati.
Per assicurare l'attuazione del complessivo dettato normativo, anche in tema di trasparenza delle informazioni e dei dati, l'Azienda ha provveduto a nominare il Direttore quale Responsabile.

Il RPCT verifica l'ottemperanza degli obblighi di trasparenza sul sito internet aziendale nell'apposita sezione di "Amministrazione Trasparente" entro i termini previsti dalla norma.
Nel triennio 2025-2027 il RPCT dovrà:
- garantire la massima trasparenza della propria azione organizzativa e lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità del proprio personale;
- garantire il flusso informativo interno dell'Azienda, il confronto e la consultazione dei soggetti interessati, assicurando il monitoraggio del programma di trasparenza e integrità.
- garantire, mediante apposita pubblicità di avvisi e procedure, la adeguata partecipazione e concorrenzialità di mercato in occasione dell'aggiudicazione di appalti di servizi, forniture o nella gestione e rinegoziazione delle condizioni di fornitura e servizio esistenti.
Il RPCT, nell'esercizio della propria attività di controllo, ha accesso a tutti gli atti, documenti, archivi e banche dati dell'Azienda, nel rispetto dei principi, della normativa e della regolamentazione interna in materia di *privacy* e sicurezza informatica anche alla luce del Regolamento UE 679/16 ("GDPR") e s.m.i. con necessità di sinergia e coordinamento con il DPO (Responsabile Protezione Dati) nominato dall'Azienda ai sensi art. 37-38 e 39 del GDPR.
Il Responsabile, inoltre, acquisisce eventuali informazioni e segnalazioni interne sulle violazioni alle misure previste nel PTPCT o su altri fatti illeciti.

13. ACCESSO CIVICO E ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO

Ai sensi dell'articolo 5, comma 2 e 5-bis del decreto legislativo n.33/2013, la richiesta di accesso civico e accesso civico generalizzato non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, non deve essere motivata, è gratuita e va presentata al RPCT o, in sua assenza, al sostituto per l'accesso. Il RPCT può delegare a un altro dipendente gli adempimenti materiali.

Il RPCT si pronuncia in ordine alla richiesta di accesso civico entro 30 giorni e ne controlla e assicura la regolare attuazione. Nel caso in cui il Responsabile non ottemperi alla richiesta, il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo che assicura la pubblicazione e la trasmissione all'istante dei dati richiesti.
L'accesso civico generalizzato garantisce a chiunque il diritto di accedere ai dati e ai documenti posseduti dalle pubbliche amministrazioni, se non c'è il pericolo di compromettere altri interessi

pubblici o privati rilevanti, indicati dalla legge.

La normativa FOIA (*Freedom of Information Act*), introdotta con decreto legislativo n. 97 del 2016, è parte integrante del processo di riforma della pubblica amministrazione, definito dalla legge 7 agosto 2015, n. 124. Con detta normativa, l'ordinamento italiano riconosce la libertà di accedere alle informazioni in possesso delle pubbliche amministrazioni come diritto fondamentale. Il principio che guida l'intera normativa è la tutela preferenziale dell'interesse conoscitivo di tutti i soggetti della società civile: in assenza di ostacoli riconducibili ai limiti previsti dalla legge, le amministrazioni devono dare prevalenza al diritto di chiunque di conoscere e di accedere alle informazioni possedute dalla pubblica amministrazione.

A seguito di richiesta di accesso civico, gli uffici provvedono, entro trenta giorni a:

- trasmettere il materiale oggetto di accesso civico al richiedente o comunicarne l'avvenuta pubblicazione ed il relativo collegamento ipertestuale;
- indicare al richiedente il collegamento ipertestuale dove reperire il documento, l'informazione o il dato, già precedentemente pubblicati.