

# **Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2026-2028**

**31 gennaio 2026**

## Sommario

|                                                                                            |           |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>Piano Anticorruzione – Introduzione e Premessa .....</b>                                | <b>3</b>  |
| Il Piano Nazionale Anticorruzione .....                                                    | 3         |
| Responsabili dell’attuazione delle misure anticorruzione tramite il RPCT.....              | 3         |
| Trattamento del rischio: definire misure per ridurre o eliminare i rischi individuati..... | 4         |
| <b>Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT).....</b>     | <b>4</b>  |
| <b>Analisi del contesto.....</b>                                                           | <b>4</b>  |
| Il contesto esterno .....                                                                  | 4         |
| Contesto Interno.....                                                                      | 5         |
| L’ Organizzazione .....                                                                    | 5         |
| Elementi principali dell’analisi del contesto .....                                        | 5         |
| Pianificazione degli Obiettivi.....                                                        | 6         |
| Struttura organizzativa e responsabilità.....                                              | 7         |
| Azioni per affrontare rischi e opportunità .....                                           | 8         |
| Mappatura dei processi .....                                                               | 8         |
| Gestione del rischio di corruzione.....                                                    | 9         |
| Valutazione del livello di rischio .....                                                   | 9         |
| Misure standard di mitigazione .....                                                       | 10        |
| Azioni di miglioramento .....                                                              | 10        |
| Non conformità e azioni correttive.....                                                    | 10        |
| Azioni Preventive.....                                                                     | 10        |
| Miglioramento continuo.....                                                                | 10        |
| <b>Segnalazione di sospetti.....</b>                                                       | <b>11</b> |
| Indagini e gestione della corruzione.....                                                  | 11        |
| <b>Formazione delle risorse umane .....</b>                                                | <b>11</b> |
| <b>Due diligence .....</b>                                                                 | <b>11</b> |
| Audit interni .....                                                                        | 12        |
| Dichiarazioni di responsabilità.....                                                       | 12        |
| <b>Organo di controllo con funzioni di OIV .....</b>                                       | <b>12</b> |
| Flussi informativi verso l’Organismo di Vigilanza .....                                    | 12        |
| <b>Misure di segnalazione e tutela del whistleblower .....</b>                             | <b>13</b> |
| Gestione delle segnalazioni .....                                                          | 13        |
| <b>Il modello 231.....</b>                                                                 | <b>13</b> |
| Obblighi informativi e formativi in materia di “compliance 231” .....                      | 13        |
| <b>La Trasparenza e l’accesso ai dati .....</b>                                            | <b>14</b> |
| L’accesso civico generalizzato .....                                                       | 15        |
| La segnalazione dell’omessa pubblicazione.....                                             | 16        |
| <b>Accesso e privacy.....</b>                                                              | <b>16</b> |

## ***Piano Anticorruzione – Introduzione e Premessa***

Il presente Piano è redatto in conformità alla Legge 6 novembre 2012, n. 190, e ai principali decreti attuativi (D.Lgs. 33/2013, D.Lgs. 39/2013, D.P.R. 62/2013), con l'obiettivo di prevenire e contrastare la corruzione e l'illegalità nella pubblica amministrazione. Si tratta di uno strumento preventivo, finalizzato a evitare abusi di potere, garantire il corretto utilizzo delle risorse pubbliche e promuovere la trasparenza delle procedure amministrative. La normativa amplia il concetto di corruzione oltre le fattispecie penalistiche, includendo tutte le situazioni in cui un soggetto pubblico possa ottenere vantaggi privati attraverso l'uso improprio delle proprie funzioni.

La strategia nazionale si fonda su tre principi fondamentali:

- L'adozione del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), che definisce linee guida e indirizzi generali per tutte le amministrazioni pubbliche;
- La nomina del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), figura chiave per ciascun ente, responsabile della programmazione, del monitoraggio e della vigilanza sull'attuazione delle misure anticorruzione;

L'adozione di misure preventive generali e specifiche, come la rotazione del personale, l'informatizzazione dei processi, la formazione continua e interventi mirati a ridurre il rischio di corruzione.

### **Il Piano Nazionale Anticorruzione**

Il Piano si inserisce in un contesto nazionale e internazionale: la Convenzione delle Nazioni Unite contro la corruzione invita gli Stati aderenti a promuovere politiche preventive coordinate e a monitorarne l'efficacia. In Italia, la prevenzione della corruzione coinvolge diversi soggetti istituzionali, ciascuno con ruoli specifici:

- ANAC: autorità centrale per la prevenzione e il controllo della corruzione e della trasparenza;
- Corte dei conti: funzioni di controllo;
- Comitati interministeriali e Conferenze Stato-Regioni-Autonomie locali: indirizzi e supporto normativo;
- Prefetti: supporto tecnico e informativo agli enti locali;
- Scuola Nazionale dell'Amministrazione: formazione del personale;
- Pubbliche amministrazioni ed enti pubblici economici

### **Responsabili dell'attuazione delle misure anticorruzione tramite il RPCT.**

L'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) coordina le attività di prevenzione e contrasto della corruzione, approva e aggiorna il PNA, monitora l'efficacia delle misure adottate, fornisce pareri su trasparenza e incompatibilità e gestisce le segnalazioni di illeciti (whistleblowing). ANAC promuove le migliori pratiche a livello nazionale e internazionale e sviluppa strumenti informatizzati per supportare le amministrazioni nella gestione dei rischi corruttivi.

Il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), aggiornato periodicamente, fornisce indicazioni operative per identificare, analizzare, graduare e trattare i rischi di corruzione. Particolare attenzione è riservata agli enti locali e alle amministrazioni di piccole dimensioni, che possono avvalersi del supporto tecnico delle Prefetture per valutare il contesto esterno e interno. Gli aggiornamenti più recenti hanno enfatizzato:

- il ruolo e i poteri del RPCT;
- la rotazione ordinaria e straordinaria del personale dirigente;
- la tutela dei whistleblower;
- la gestione dei conflitti di interesse e del pantouflage (passaggio da pubblico a privato);
- la semplificazione delle procedure per i piccoli comuni.
- La metodologia di gestione del rischio di corruzione, confermata dal PNA 2022, si articola in quattro fasi principali:
- Identificazione del rischio: individuare le attività e i processi a rischio di corruzione;
- Analisi del rischio: valutare probabilità e impatto del rischio;
- Ponderazione del rischio: graduare i rischi in base alla gravità;

### **Trattamento del rischio: definire misure per ridurre o eliminare i rischi individuati.**

L'ambito di applicazione del Piano comprende tutte le pubbliche amministrazioni, gli enti pubblici economici e altri soggetti a controllo pubblico, inclusi ordini professionali, associazioni e fondazioni con bilancio superiore a 500.000 euro se finanziati prevalentemente da fondi pubblici, in linea con quanto previsto dal D.Lgs. 33/2013 e aggiornato dal D.Lgs. 97/2016. L'ANAC raccomanda l'adozione di modelli organizzativi e gestionali integrati, coerenti con la Legge 190/2012 e il D.Lgs. 231/2001, per rafforzare la prevenzione della corruzione.

In sintesi, il Piano costituisce uno strumento organico e operativo per prevenire comportamenti corruttivi, garantire trasparenza e responsabilità nella gestione delle risorse pubbliche e promuovere una cultura della legalità all'interno delle amministrazioni.

### ***Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)***

Il RPCT, ai sensi dell'art. 1, comma 10, della Legge n. 190/2012, è incaricato di verificare l'attuazione e l'efficacia del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT). Qualora vengano rilevate violazioni significative o modifiche nell'organizzazione, il RPCT propone le opportune modifiche al Piano.

In base all'art. 43 del D.Lgs. n. 33/2013, modificato dal D.Lgs. n. 97/2016, il RPCT vigila anche sul rispetto degli obblighi di trasparenza, assicurando che le informazioni pubblicate siano complete, chiare e aggiornate.

L'obiettivo principale del RPCT è prevenire la corruzione, contrastando l'insorgenza di fenomeni corruttivi e garantendo che le misure adottate siano efficaci e coerenti con la normativa vigente.

Per la società Asmenet Calabria, il ruolo di RPCT è ricoperto dalla dott.ssa Annalisa Murrieri, nominata in virtù della sua posizione nell'ente e in conformità alle norme su incompatibilità e conflitto di interessi.

### ***Analisi del contesto***

Asmenet Calabria è una società in house di oltre 290 Enti locali campani, con la formula della società consortile a responsabilità limitata, costituita il 29 luglio 2005 ai sensi del D. Lgs. 267/2000 (TUEL), allo scopo di favorire la piena partecipazione al processo di innovazione in atto e sostenere l'erogazione di servizi di eGovernment da parte degli enti locali campani.

Asmenet Calabria realizza una struttura multicentrica di erogazione di servizi focalizzata sui fabbisogni prioritari espressi dal sistema locale di riferimento e in grado al tempo stesso di servire qualunque amministrazione, in particolare:

- favorisce un'azione amministrativa di back-office adeguata a sottrarre ai piccoli comuni il rischio di marginalità e esclusione;
- persegue il miglioramento nell'erogazione dei servizi da parte dei piccoli Comuni ai cittadini, alle imprese e al territorio;
- realizza economie di scala per l'impiego delle Ict;
- valorizza la cooperazione tra i Comuni coinvolti e tra loro, le Province e la Regione;
- promuove le realtà sociali, economiche e culturali nei territori amministrati dai Comuni coinvolti.

Asmenet Calabria ha basato la propria dinamica di sviluppo di nuovi servizi sull'avvio di progetti innovativi allo scopo di ottenere e convogliare su queste attività risorse aggiuntive derivanti da altri livelli istituzionali (UE, Cnipa, Regione).

### **Il contesto esterno**

Nel triennio 2026-2028, l'attuazione del PNRR entra nella fase cruciale di monitoraggio e rendicontazione. In questo scenario, ASMENET CALABRIA consolida il proprio ruolo di partner strategico, affiancando i Comuni soci nel raggiungimento degli obiettivi previsti dalle sei missioni del Piano.

L'impegno della Società si focalizza prioritariamente sulla transizione digitale della Pubblica Amministrazione, promuovendo investimenti in tecnologie, infrastrutture e processi innovativi. Tale supporto è volto a favorire lo sviluppo delle comunità territoriali, garantendo al contempo la piena conformità delle attività alle linee guida del Next Generation EU.

## **Contesto Interno**

L'analisi del contesto interno ha esaminato l'assetto organizzativo di Asmenet Calabria e le principali scelte gestionali adottate, valutando l'eventuale ricorrenza di fenomeni corruttivi, siano essi accertati con provvedimento giudiziario o oggetto di segnalazioni e indagini in corso.

L'attività di verifica si è estesa all'esame di procedimenti e condanne in sede penale, civile e contabile a carico dell'Ente, dei suoi amministratori e del personale (dirigente e non), con specifico focus sui fatti connessi alle attività istituzionali. Sono stati inoltre analizzati i procedimenti disciplinari e le relative sanzioni, verificandone i possibili nessi con procedimenti penali.

Il quadro conoscitivo è stato integrato dall'analisi delle segnalazioni di presunte illegittimità (interne ed esterne) e delle anomalie emerse nei processi aziendali, con particolare riferimento ai contenziosi, alla qualità dei servizi e alle procedure di affidamento. Infine, è stata effettuata una ricognizione dei contenziosi civili e amministrativi, sia pendenti che definiti nel triennio precedente.

## **L' Organizzazione**

Per rispondere in modo efficace alle esigenze individuate e agli obblighi previsti dalla normativa vigente, Asmenet Calabria ha adottato un sistema di gestione interno conforme alla norma UNI ISO 37001:2016.

Asmenet Calabria ha identificato i fattori interni ed esterni rilevanti che influenzano la capacità dell'azienda di conseguire i risultati attesi dal proprio sistema di gestione integrato, in linea con le finalità e gli indirizzi strategici aziendali.

L'analisi del contesto viene aggiornata ogni qualvolta si verificano le seguenti condizioni:

- cambiamenti significativi nei fattori interni ed esterni;
- comparsa di nuovi fattori che possano influenzare la capacità dell'azienda di raggiungere gli esiti attesi;
- output derivanti dal Riesame della Direzione.

Annualmente, i contenuti dell'analisi vengono riesaminati nel corso del Riesame della Direzione.

## **Elementi principali dell'analisi del contesto**

Normative sempre più stringenti in materia di trasparenza e accessibilità (D.Lgs. 33/2013, D.Lgs. n.160/2010, nuovo CAD, ecc.) richiedono l'adozione di tecnologie moderne per:

gestire informazioni e comunicazioni;

migliorare l'efficienza operativa interna delle pubbliche amministrazioni;

informatizzare l'erogazione dei servizi e consentire l'accesso telematico agli utenti finali.

Il CST Asmenet Calabria risponde a queste esigenze e offre servizi di base tra cui:

- Conservazione a Norma;
- Protocollo informatico;
- Sito internet comunale conforme ai requisiti
- Assistenza informatica da remoto;
- Albo Pretorio Online;
- Firma digitale;
- PEC e caselle di posta istituzionale;
- Adempimenti anticorruzione e amministrazione trasparente;
- Sportelli unici per attività produttive ed edilizia (SUAP e SUE);
- Sistema Informativo Territoriale (WebGIS);
- Supporto per PagoPA e fatturazione elettronica;
- Scrivania virtuale e My Portal;
- Assistenza registrazione Indice PA (IPA) e domini istituzionali;
- Autocertificazioni online e accesso ai servizi tramite SPID e AppIO;
- Whistleblowing e misure minime di sicurezza ICT;
- Sistema di videoconferenza;
- Supporto al GDPR 679/2016 e alla transizione digitale (CAD);
- Portale Trasparenza Rifiuti (Delibera ARERA 444/2019);

- Accesso a Fondi PNRR per la transizione digitale;

Questi servizi, tra cui diversi obbligatori per legge, sono garantiti agli Enti associati in modo continuativo senza costi aggiuntivi, essendo inclusi nella quota annua versata al CST. Gli Enti aderenti si impegnano a garantire la sostenibilità economico-finanziaria dei servizi.

In conformità al GDPR 679/2016, Asmenet Calabria può essere nominata Responsabile del trattamento dei dati personali, essendo ritenuta idonea a garantire il rispetto delle norme vigenti, inclusa l'adozione di misure tecniche e organizzative adeguate. Il Responsabile deve comunicare tempestivamente al Titolare eventuali situazioni che possano influire sulla propria capacità di erogare i servizi richiesti.

I servizi offerti da Asmenet Calabria ai soci non comportano scelte discrezionali, riducendo il rischio di corruzione. Asmenet Calabria non controlla né è controllata da altri enti, rispondendo esclusivamente all'Assemblea dei Soci, costituita dagli Enti Pubblici aderenti.

I soci in affari includono principalmente gli Enti soci, eventuali enti pubblici non soci richiedenti i servizi, fornitori di beni e servizi e consulenti.

Durante la pianificazione del sistema, particolare attenzione è stata rivolta al coinvolgimento degli stakeholder principali, intesi come persone o organizzazioni che possono influenzare o essere influenzate dalle attività di Asmenet Calabria. Tra le parti interessate si annoverano:

- Pubbliche Amministrazioni (PA);
- ANAC,
- AGID,
- PagoPA;
- Corte dei conti,
- Prefettura;
- INPS, INAIL;
- ACN.

I requisiti principali delle parti interessate includono l'assenza di fenomeni corruttivi e il rispetto della normativa vigente.

L'analisi delle parti interessate viene aggiornata ogni qualvolta si verificano:

- cambiamenti significativi nei fattori interni ed esterni;
- variazioni nei bisogni e nelle aspettative delle parti interessate;
- inserimento di nuove parti interessate;

output derivanti dal Riesame dell'Amministratore Delegato.

Annualmente, l'analisi del contesto e delle parti interessate è riesaminata nel Riesame della Direzione.

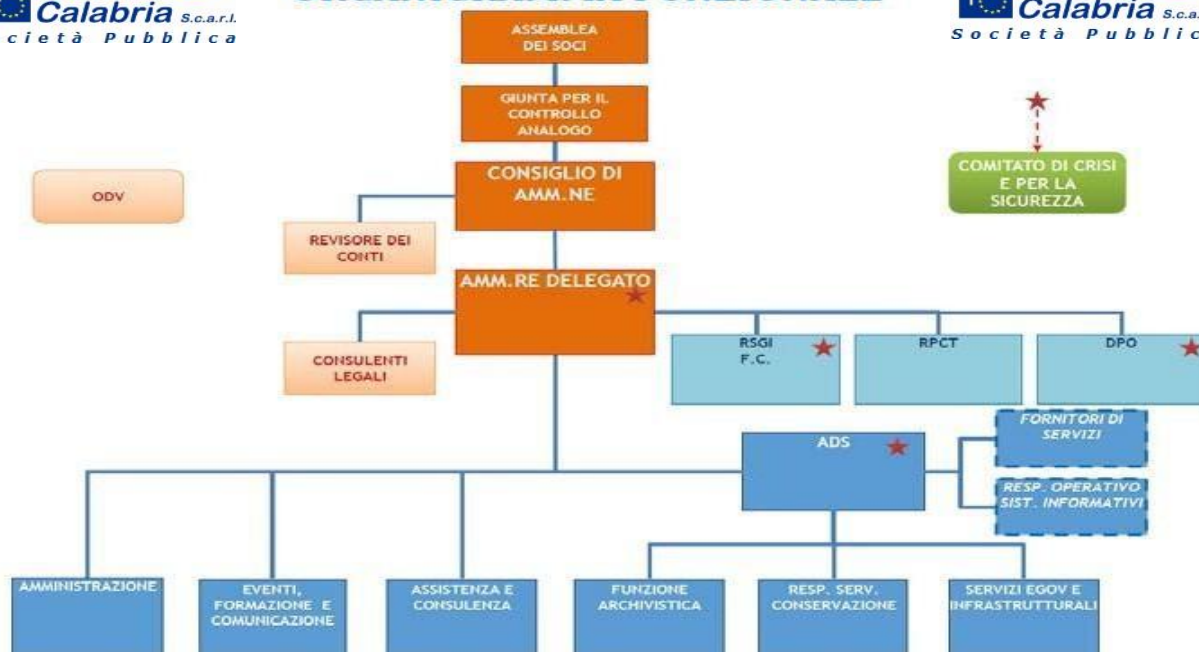
Il Sistema di Gestione della Qualità e della Prevenzione della Corruzione (SGQPC) di Asmenet Calabria si applica alla progettazione ed erogazione di servizi di digitalizzazione informatica e telematica a favore delle Pubbliche Amministrazioni locali, promuovendo trasparenza, legalità e miglioramento continuo.

### **Pianificazione degli Obiettivi**

Sulla base dell'analisi dei fattori interni ed esterni, Asmenet Calabria ha definito i processi aziendali, stabilendone la corretta sequenza e interazione.

Sono stati inoltre individuati i criteri necessari a garantirne l'efficace funzionamento, nonché le modalità di monitoraggio e, ove possibile, di misurazione delle performance, attivando le azioni necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento continuo.

Nel rispetto della Politica della Qualità e della Politica per la Prevenzione della Corruzione, la Direzione assegna responsabilità e autorità ai ruoli pertinenti, assicurandone la corretta comunicazione e comprensione all'interno dell'organizzazione. Le principali responsabilità delle figure aziendali sono descritte nel mansionario, che riporta mansioni, compiti, competenze e caratteristiche di ciascun ruolo. La Direzione è responsabile della pianificazione delle attività relative al SGQPC (Sistema di Gestione per la Qualità e la Prevenzione della Corruzione), in coerenza con i requisiti applicabili e con l'obiettivo di garantirne l'efficacia.



### Struttura organizzativa e responsabilità

Di seguito è descritta la struttura organizzativa di Asmenet Calabria, ispirata alla norma UNI ISO 37001:2016, nonché i principali strumenti e le metodologie adottate dal Sistema di Gestione per la Qualità e la Prevenzione della Corruzione (SGQPC).

#### Organo direttivo

L'Organo direttivo, individuato nel Consiglio di Amministrazione, svolge funzioni di indirizzo e vigilanza. Nell'ambito del SGQPC:

- approva la Politica per la Prevenzione della Corruzione;
- assicura l'allineamento tra strategia, politiche e obiettivi dell'organizzazione;
- riceve e riesamina, almeno annualmente, le informazioni sul funzionamento del sistema;
- garantisce la disponibilità di risorse adeguate;
- esercita una sorveglianza sull'attuazione e sull'efficacia del SGQPC da parte dell'Alta Direzione.

#### Alta Direzione

L'Alta Direzione, individuata nell'Amministratore Delegato, è responsabile dell'attuazione del SGQPC e della diffusione della cultura della qualità e della prevenzione della corruzione. In particolare: definisce e diffonde le politiche e gli obiettivi del sistema;

- assicura l'integrazione dei requisiti del SGQPC nei processi aziendali;
- mette a disposizione risorse adeguate;
- effettua i riesami della direzione secondo le norme UNI EN ISO 9001:2015 e UNI ISO 37001:2016;
- promuove il miglioramento continuo e una cultura aziendale orientata alla prevenzione della corruzione;
- tutela il personale che segnala in buona fede comportamenti illeciti;
- relaziona all'Organo direttivo sugli esiti dei riesami e su eventuali episodi rilevanti di corruzione.

#### Responsabile del Sistema di Gestione Qualità (RSGQ)

Il RSGQ, nominato dall'Alta Direzione, ha l'autorità necessaria per garantire la conformità del SGQPC alla norma UNI EN ISO 9001:2015. In particolare:

- analizza il contesto interno ed esterno;
- mappa i processi aziendali;
- individua le parti interessate e i relativi requisiti;

- assicura l'attuazione, il mantenimento e l'aggiornamento del SGQPC;
- riferisce alla Direzione sulle prestazioni del sistema e sulle opportunità di miglioramento;
- gestisce i piani di miglioramento della qualità, inclusa la gestione dei reclami.

#### **Funzione di Conformità – RPCT**

La Funzione di Conformità per la Prevenzione della Corruzione, distinta dal Responsabile del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza (RPCT), ha il compito di:

- supervisionare la progettazione e l'attuazione del SGPC;
- fornire supporto e consulenza al personale;
- verificare la conformità alla UNI ISO 37001;
- relazionare all'Organo direttivo e all'Alta Direzione.

La funzione dispone di accesso diretto agli organi di vertice per la segnalazione tempestiva di criticità o sospetti di corruzione. Il RPCT valuta continuamente l'adeguatezza ed efficacia del SGQPC nella gestione dei rischi di corruzione.

#### **Azioni per affrontare rischi e opportunità**

La pianificazione del SGQPC adotta un approccio basato sul rischio (Risk Based Thinking), in conformità alla UNI EN ISO 9001:2015, al fine di:

- garantire il raggiungimento degli obiettivi;
- prevenire o ridurre effetti indesiderati;
- favorire il miglioramento continuo.

I rischi e le opportunità sono analizzati mediante una valutazione semi-quantitativa che considera probabilità, impatti, obblighi di conformità, continuità operativa, effetti economici e reputazionali. Le azioni adottate sono proporzionate al livello di rischio individuato e vengono attuate per tutti i rischi valutati come non bassi.

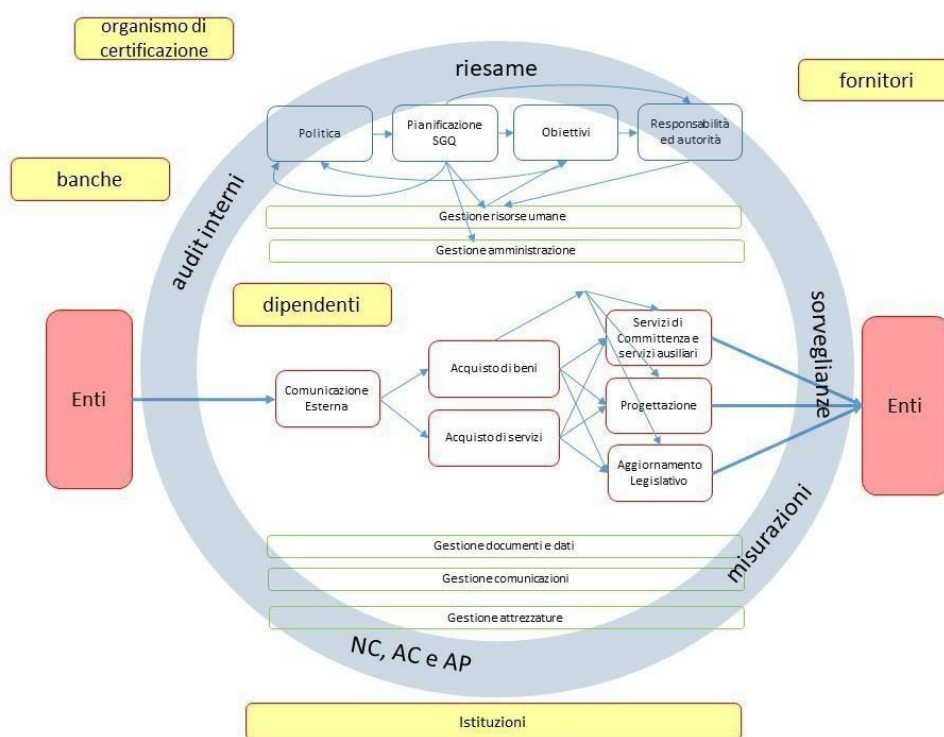
#### **Mappatura dei processi**

Sulla base dell'analisi dei fattori interni ed esterni, Asmenet Calabria ha individuato i processi aziendali, definendone sequenza e interazioni.

Per ciascun processo sono stati stabiliti criteri e modalità di monitoraggio e, ove possibile, di misurazione delle performance, attivando le azioni necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento continuo.

L'insieme dei processi e delle loro principali interazioni è rappresentato nel relativo schema di riferimento.





## Gestione del rischio di corruzione

Il SGQPC di Asmenet Calabria è basato su un approccio di gestione del rischio, che guida la progettazione e il miglioramento del sistema.

Il rischio, definito dalla ISO 31000 come l'effetto dell'incertezza sugli obiettivi, comprende tutti gli eventi che possono influenzare il conseguimento degli obiettivi o l'esecuzione dei processi.

L'identificazione e la valutazione dei rischi consentono di individuare le vulnerabilità del sistema e di adottare misure adeguate di prevenzione o mitigazione. Il processo di gestione del rischio comprende:

- analisi del contesto esterno e interno;
- analisi dei processi e delle attività;
- valutazione dell'efficacia dei controlli esistenti;
- valutazione dei rischi (Probabilità × Impatto);
- definizione delle priorità e delle azioni di mitigazione o miglioramento.

La valutazione è documentata mediante una matrice ispirata alla metodologia FMEA, che ne facilita il riesame.

Il processo è coordinato dalla Funzione di Conformità con il RPCT, con il coinvolgimento dei responsabili di funzione e, se necessario, di consulenti esterni.

La valutazione del rischio di corruzione è riesaminata almeno annualmente e in occasione di cambiamenti organizzativi significativi o di eventi rilevanti (non conformità, segnalazioni).

Si precisa che Asmenet Calabria ha adottato un Modello 231 che contempla una più ampia valutazione dei rischi legati ai reati presupposto. La presente analisi è focalizzata esclusivamente sui rischi di corruzione, ai fini della determinazione del rischio residuo.

## Valutazione del livello di rischio

La valutazione è condotta secondo la metodologia ANAC (Probabilità × Impatto). Il livello di rischio rappresenta il rischio residuo, calcolato tenendo conto delle misure di controllo già in essere nel SGQPC.

### Sintesi delle aree di rischio (triennio 2026–2027)

Tutte le attività aziendali presentano un livello di rischio Basso o Nullo.

- Personale e collaboratori: conflitti di interesse, influenze nella selezione – Livello: Basso (6)
- Acquisti e gare: condizionamenti nella scelta dei fornitori – Livello: Basso (4)

- Rapporti con la P.A.: reati contro la P.A. nella gestione delle convenzioni – Livello: Basso (6)
- Terze parti / soci: influenze strategiche o indebita percezione di contributi – Livello: Basso (4)

### **Misure standard di mitigazione**

Il mantenimento del rischio a livello “Basso” è garantito da:

- Protocolli di selezione: due diligence e commissioni collegiali;
- Tracciabilità degli acquisti: piattaforme e-commerce, confronto di preventivi o gare telematiche;
- Presidi legali: clausole di inconfiribilità/incompatibilità e Codice Etico;
- Divieto di contanti: utilizzo esclusivo di pagamenti tracciati.

Il monitoraggio continuo è assicurato dal flusso informativo tra RPCT e responsabili di funzione e dal sistema di gestione delle non conformità. Eventuali scostamenti attivano tempestivamente una Richiesta di Azione Correttiva (RAC).

### **Azioni di miglioramento**

Il miglioramento del SGQPC si basa sull’individuazione delle opportunità di miglioramento e sull’attuazione delle azioni necessarie al loro conseguimento.

In particolare, il sistema mira a:

- migliorare i servizi;
- anticipare esigenze future;
- prevenire o ridurre effetti indesiderati;

incrementare l’efficacia complessiva del sistema.

Il RSGQ analizza periodicamente dati e indicatori relativi a rischi, non conformità, audit, reclami e riesami della Direzione.

### **Non conformità e azioni correttive**

Ogni non conformità rilevata nel SGQPC genera azioni correttive finalizzate all’eliminazione delle cause. Le non conformità possono emergere da audit, attività operative, reclami, segnalazioni o indagini su sospetti di corruzione.

La gestione avviene tramite emissione di una Richiesta di Azione Correttiva (RAC), indirizzata al RPCT per gli aspetti di prevenzione della corruzione.

Il RPCT individua il responsabile dell’azione, che definisce causa, azioni correttive e tempi di attuazione. L’efficacia delle azioni è verificata dal RPCT, che procede alla chiusura o all’eventuale riapertura della RAC.

### **Azioni Preventive**

Le azioni preventive sono quelle che hanno per scopo la prevenzione dell’insorgenza di non conformità. Esse scaturiscono sostanzialmente dall’analisi dei rischi, dall’analisi delle non conformità potenziali, dall’esperienza e dal know-how dei dipendenti e/o consulenti e/o dei soci e possono riferirsi al SGQPC o a processi/servizi.

Generalmente esse riguardano azioni a medio/lungo termine, spesso coinvolgendo sostanziali mutamenti tecnologici o impiantistici o organizzativi.

Le modalità di gestione delle azioni preventive sono descritte nella specifica procedura.

### **Miglioramento continuo**

Con cadenza almeno annuale viene redatto un piano di miglioramento. Questo documento viene emesso considerando:

- la politica
- gli obiettivi
- il budget preventivo e quello consuntivo
- i valori misurati per gli indicatori di efficacia di tutti i processi
- tutte le informazioni ricevute da tutte le parti interessate

Il piano viene comunicato alle funzioni aziendali interessate e il loro coinvolgimento è realizzato attraverso

la condivisione degli obiettivi di miglioramento.

### ***Segnalazione di sospetti***

Asmenet Calabria favorisce e consente a chiunque di segnalare, in buona fede o sulla base di una ragionevole convinzione, atti di corruzione tentati, presunti o accertati, nonché violazioni o carenze del SGQPC.

Le segnalazioni, anche in forma anonima, possono essere trasmesse al RPCT tramite:

- posta elettronica a un indirizzo dedicato, con inoltro automatico al RPCT e all'Amministratore Delegato;
- posta ordinaria;
- piattaforma informatica di whistleblowing.

Le segnalazioni sono trattate in modo riservato, garantendo la tutela dell'identità del segnalante e delle persone coinvolte. Il personale può richiedere al RPCT consulenza su comportamenti da adottare in presenza di sospetti o situazioni a rischio di corruzione.

Il RPCT assicura la tracciabilità delle segnalazioni e degli esiti delle stesse e ne riferisce all'Organo Direttivo e all'Alta Direzione.

Qualora la segnalazione riguardi la Funzione di Conformità, la gestione è assunta direttamente dall'Alta Direzione; se riguarda l'Alta Direzione, la Funzione di Conformità riferisce direttamente all'Organo Direttivo, escludendo l'Alta Direzione dal processo.

Asmenet Calabria utilizza l'applicazione informatica "Whistleblower", che consente la gestione delle segnalazioni nel rispetto della normativa vigente e permette comunicazioni riservate con il segnalante senza rivelarne l'identità.

Le informazioni e il link alla piattaforma sono disponibili nella sezione Società Trasparente → Altri contenuti → Segnalazioni.

### ***Indagini e gestione della corruzione***

Ricevuta la segnalazione, il RPCT valuta preliminarmente la completezza delle informazioni e acquisisce, in modo riservato, gli elementi necessari a verificarne la fondatezza. Le risultanze sono sottoposte all'Alta Direzione, che decide se avviare un'indagine o archiviare motivatamente la segnalazione.

In caso di avvio dell'indagine, l'Alta Direzione, con il supporto del RPCT, incarica personale interno o consulenti esterni. Gli incaricati operano in modo riservato e riferiscono sullo stato e sugli esiti dell'indagine.

Sulla base dei risultati, l'Alta Direzione definisce le misure conseguenti.

### ***Formazione delle risorse umane***

Asmenet Calabria definisce le competenze necessarie per i ruoli rilevanti ai fini del SGQPC, riportandole nei mansionari.

La verifica delle competenze è documentata mediante check list individuali e registrazioni delle attività formative svolte.

Ove necessario, sono pianificate azioni di formazione o affiancamento, la cui efficacia è valutata e registrata. Annualmente il Responsabile del Sistema Integrato predispone il piano di formazione, sottoposto all'approvazione della Direzione.

Sono previste specifiche attività di formazione e aggiornamento per dirigenti, responsabili e personale operante in aree a maggiore rischio di corruzione, nonché in caso di rotazione o assegnazione di nuovi incarichi. Il RPCT sovrintende alla programmazione e alla verifica dei risultati della formazione in materia di prevenzione della corruzione.

### ***Due diligence***

Qualora l'analisi dei rischi evidenzia un livello di rischio non basso, Asmenet Calabria svolge attività di due diligence per approfondire la natura del rischio e supportare decisioni consapevoli.

Le due diligence sono previste in particolare per:

- contratti di consulenza;

- assunzioni;
- cambi di mansione;
- processi di approvvigionamento.

Non sono effettuate due diligence nei confronti delle Pubbliche Amministrazioni, in quanto già soggette alla normativa di cui alla Legge 190/2012 e non titolari di partecipazioni di controllo. Le modalità operative sono definite nelle procedure del SGQPC.

### **Audit interni**

Asmenet Calabria effettua audit interni secondo programmi pianificati, al fine di verificare l'attuazione e l'efficacia del SGQPC in conformità alle norme UNI EN ISO 9001:2015 e UNI ISO 37001:2016.

Gli audit sono comunicati preventivamente agli interessati e si concludono con un rapporto che evidenzia eventuali scostamenti e le relative azioni correttive o preventive.

La Funzione di Conformità riferisce periodicamente al Consiglio di Amministrazione sugli esiti degli audit, delle indagini e sull'adeguatezza complessiva del sistema.

### **Dichiarazioni di responsabilità**

All'assunzione o al conferimento di incarichi, dipendenti e consulenti sottoscrivono una dichiarazione di assenza di cause di inconferibilità e incompatibilità, con impegno al rispetto del Codice Etico, del Piano Triennale e della Politica per la Prevenzione della Corruzione.

La dichiarazione è rinnovata annualmente e archiviata dall'Amministrazione.

In occasione del rinnovo o dell'assegnazione di nuove mansioni, la Funzione di Conformità effettua un colloquio di aggiornamento e verifica, provvedendo alla raccolta della firma e annotando eventuali osservazioni a evidenza della conclusione del processo.

### ***Organo di controllo con funzioni di OIV***

L'OIV supporta il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) nel monitoraggio dell'effettiva attuazione del PTPCT da parte dei dirigenti e delle posizioni organizzative.

In particolare, l'OIV verifica la coerenza tra gli obiettivi strategici definiti nel PTPCT e quelli declinati nel Piano della Performance. Ai fini della valutazione annuale e dell'erogazione della retribuzione di risultato, l'Organo tiene conto del grado di adempimento delle misure di prevenzione della corruzione e degli obblighi di trasparenza.

All'OIV spetta, inoltre, il compito di verificare che i sistemi di valutazione della performance integrino correttamente il rispetto dei vincoli previsti dal PTPCT. Esso provvede altresì all'attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione, ai sensi della normativa vigente, per la sezione 'Società Trasparente'.

Si precisa che, nell'ambito dell'adeguamento al D.Lgs. 231/2001, l'Assemblea dei Soci ha deliberato in data 29 giugno 2020 la nomina dell'Organismo di Vigilanza (OdV), con funzioni di controllo sull'efficace attuazione del Modello Organizzativo. Maggiori dettagli sono consultabili nella sezione 'Società Trasparente → Controlli e rilievi sull'amministrazione' del sito istituzionale Asmenet Calabria.it.

### **Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza**

Il D.Lgs. 231/2001 prevede specifici obblighi informativi verso l'Organismo di Vigilanza, al fine di consentirgli lo svolgimento delle attività di vigilanza e verifica. A tal fine, Asmenet Calabria assicura i seguenti flussi informativi:

- periodici, relativi a deroghe o eccezioni alle procedure aziendali standard;
- su richiesta, nell'ambito delle attività ispettive dell'OdV;
- immediati, in presenza di deroghe o eccezioni significative;
- occasionali, relativi a informazioni utili sull'attuazione del Modello nelle aree a rischio.
- Devono inoltre essere trasmesse tempestivamente all'OdV informazioni riguardanti:
- indagini o procedimenti avviati da autorità competenti;
- richieste di assistenza legale da parte dei dipendenti;
- esiti di controlli interni con profili di criticità;

- modifiche a deleghe, procure, statuto o organigrammi;
- procedimenti disciplinari e relative sanzioni;
- infortuni gravi o eventi rilevanti in materia di salute e sicurezza.

L'OdV ha libero accesso alle informazioni e alla documentazione aziendale necessarie allo svolgimento delle proprie funzioni.

Il flusso informativo tra RPCT e OIV avviene con periodicità trimestrale, prevalentemente in modalità telematica.

### ***Misure di segnalazione e tutela del whistleblower***

Il whistleblower è il soggetto che segnala condotte illecite o irregolarità di cui sia venuto a conoscenza nello svolgimento delle proprie mansioni. La materia è disciplinata dalla Legge 179/2017, che ha esteso e rafforzato le tutele anche nel settore privato, modificando l'art. 6 del D.Lgs. 231/2001.

In conformità alla normativa vigente, Asmenet Calabria ha adottato una procedura di segnalazione che garantisce:

- canali dedicati e riservati per l'invio delle segnalazioni;
- tutela della riservatezza dell'identità del segnalante;
- divieto di atti ritorsivi o discriminatori;
- sanzioni per violazioni delle tutele o segnalazioni infondate effettuate con dolo o colpa grave.

Le segnalazioni possono essere presentate al RPCT o all'OdV tramite:

- posta elettronica dedicata;
- piattaforma informatica di whistleblowing;
- posta ordinaria;
- segnalazione orale tramite sistema di messaggistica vocale;
- segnalazione diretta all'ANAC, nei casi previsti.

Le modalità di trasmissione sono riservate esclusivamente ai soggetti incaricati e garantiscono la massima tutela dei segnalanti.

### **Gestione delle segnalazioni**

L'OdV e il RPCT valutano le segnalazioni, anche anonime, e svolgono le verifiche e le indagini necessarie, nel rispetto della normativa sulla protezione dei dati personali e dei diritti di tutti i soggetti coinvolti.

Accertata la fondatezza della segnalazione:

- le violazioni da parte di dipendenti o dirigenti sono comunicate all'Amministratore Delegato;
- le violazioni che coinvolgono l'OdV o il RPCT sono comunicate agli organi competenti (AD o ANAC).

Il whistleblowing costituisce uno strumento essenziale del sistema integrato di prevenzione della corruzione adottato da Asmenet Calabria, confluito nel PTPCT quale sezione del Modello 231, in coerenza con le Linee guida ANAC.

### ***Il modello 231***

Al fine di garantire correttezza, trasparenza e tutela della propria immagine, Asmenet Calabria ha adottato un Modello di organizzazione, gestione e controllo conforme al D.Lgs. 231/2001 e alle Linee guida di Confindustria.

L'adozione del Modello, unitamente al Codice Etico e al SGQPC, risponde alla convinzione che tali strumenti costituiscano un efficace presidio di prevenzione e un valido mezzo di sensibilizzazione per dipendenti e altri soggetti interessati, affinché operino nel rispetto delle disposizioni normative e dei principi aziendali.

Ulteriori informazioni sono disponibili nella sezione Società Trasparente → Disposizioni generali → Modello 231 del sito Asmenet Calabria.it.

### **Obblighi informativi e formativi in materia di “compliance 231”**

Asmenet Calabria riconosce il ruolo centrale dell'informazione e della formazione ai fini della prevenzione dei reati e definisce specifici programmi di comunicazione e formazione volti a garantire la

conoscenza:

- dei contenuti del D.Lgs. 231/2001;
- degli obblighi da esso derivanti;
- delle prescrizioni del Modello e del Codice Etico.

Le attività formative sono differenziate per contenuti e modalità in funzione del ruolo, del livello di responsabilità e del grado di esposizione al rischio-reato delle diverse figure aziendali.

Ai fini della diffusione del Modello, Asmenet Calabria:

- comunica formalmente al personale l'adozione e gli aggiornamenti del Modello e del Codice Etico, nonché la nomina dell'Organismo di Vigilanza;
- rende disponibili tali documenti sulla intranet aziendale;
- organizza specifiche sessioni formative, anche in occasione di aggiornamenti o modifiche del Modello.

Per garantire un'effettiva conoscenza del Codice Etico, lo stesso è consegnato a tutto il personale, che ne sottoscrive ricevuta e accettazione.

La formazione coinvolge tutto il personale in forza e le nuove risorse inserite in azienda ed è erogata:

- all'atto dell'assunzione;
- in caso di cambiamento di mansione;
- a seguito di aggiornamenti o revisioni del Modello.

Asmenet Calabria assicura inoltre una formazione continua e obbligatoria su tematiche connesse agli obiettivi di prevenzione del D.Lgs. 231/2001, quali, a titolo esemplificativo, salute e sicurezza sul lavoro, protezione dei dati personali e cybersecurity.

La documentazione delle attività informative e formative è conservata dalla funzione Risorse Umane ed è resa disponibile all'Organismo di Vigilanza e ai soggetti autorizzati.

## ***La Trasparenza e l'accesso ai dati***

Il 14 marzo 2013, in esecuzione alla delega contenuta nella legge 190/2012 (articolo 1 commi 35 e 36), il Governo ha approvato il Decreto legislativo n. 33/2013 di "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni". Con il D.lgs. n. 97/2016 è stata modificata sia la legge "anticorruzione" che il "decreto trasparenza".

Oggi questa norma è intitolata "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni". Essa comprende:

- l'Amministrazione Trasparente, cioè la pubblicazione, sull'apposita sezione del sito internet di Asmenet Calabria di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni.
- l'accesso documentale ex art. 22 e seg. della legge 241/1990, che permane in vigore ed è destinato a particolari procedimenti in cui si richiede un interesse giuridicamente rilevante nell'accesso e successivo utilizzo dei dati oggetto di accesso;
- l'accesso civico rispetto a tutti i dati che devono essere pubblicati in Amministrazione trasparente
- l'accesso generalizzato rispetto a tutti i dati che non siano oggetto di limitazione speciale, in virtù del quale, "chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, secondo quanto previsto dall'art. 5 bis".

Questi istituti sono senza dubbio la misura più concreta ed utile al fine dell'implementazione della cultura e delle buone pratiche contro la corruzione delineato dal legislatore della Legge n. 190/2012.

L'articolo 1 del D.lgs. 33/2013, rinnovato dal D.lgs. n. 97/2016 prevede infatti:

“La trasparenza è intesa 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.”

Nel PNA 2022, l'ANAC dispone che la definizione delle misure organizzative per l'attuazione effettiva degli obblighi di trasparenza sia parte irrinunciabile del PTPC.



Il responsabile per la trasparenza è individuato nel responsabile per la prevenzione della corruzione. Spettano al responsabile per la trasparenza le seguenti incombenze:

- adottare le opportune iniziative per garantire il rispetto dei vincoli dettati dal legislatore e dal presente piano in materia di trasparenza, garantendo il coordinamento delle attività svolte;
- controllare l'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo, all'Autorità nazionale anticorruzione i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- garantire la regolare attuazione dell'accesso civico e dare risposta alle relative richieste.

I singoli responsabili funzionali avvalendosi delle indicazioni e del supporto del Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza e delle strutture preposte alla gestione del sito, devono adempiere agli obblighi di pubblicazione di propria competenza, garantendo il tempestivo e regolare flusso delle informazioni oltre che integrità, completezza, chiarezza e accessibilità delle informazioni stesse.

In merito agli adempimenti per le società partecipate e controllate dagli enti pubblici, con Linee guida approvate con determinazione n. 1134/2017, cui si rinvia per indicazioni di dettaglio quanto alla pubblicazione dei dati contenuti nell'art. 22 del D.lgs. n. 33/2013, l'Autorità ha precisato le misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza che le società e gli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni sono tenuti ad attuare successivamente all'entrata in vigore del decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97. Con riguardo a detti soggetti l'Autorità ha già avuto modo di svolgere le prime attività di vigilanza, in particolare sulla trasparenza, a fronte di segnalazioni ricevute.

È in questa sede utile rammentare che le società e gli enti di diritto privato in controllo pubblico di cui all'art. 2-bis, co. 2, lett. b) e c), d.lgs. 33/2013, erano tenuti ad adottare il documento unitario che individua le misure del "modello 231" e le misure integrative di prevenzione della corruzione, comprensivo della sezione dedicata alla trasparenza; nominare un Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT); applicare gli obblighi di trasparenza di cui al d.lgs. 33/2013, con i limiti della compatibilità; dotarsi di una disciplina interna per il riscontro delle istanze di accesso generalizzato; provvedere alla delimitazione delle attività di pubblico interesse negli enti di diritto privato partecipati.

### **L'accesso civico generalizzato**

Con la nuova definizione, l'accesso civico si configura come diritto ulteriore sia al diritto di accesso che all'amministrazione trasparente, nel senso che è molto più ampio per diventare generalizzato nei confronti di ogni "documento, informazione o dato" detenuto dalla pubblica amministrazione. In questo caso dunque: basta un'istanza senza motivazione;

non serve indicare alcun interesse personale per tutelare una situazione giuridicamente rilevante. Le esclusioni all'accesso civico generalizzato

La norma ha previsto delle cautele, che vedremo nel seguito, ma ha anche ulteriormente previsto, all'art. 5 bis comma 6:

"Ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui al presente articolo, l'Autorità nazionale anticorruzione, [...], adotta linee guida recanti indicazioni operative."

### **L'esercizio dell'accesso civico – l'istanza**

L'obbligo, previsto dalla normativa vigente in capo alle partecipate e alle pubbliche amministrazioni, di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione. Il diritto di accesso civico generalizzato prevede inoltre il diritto di accedere direttamente ad ulteriori documenti o informazioni semplicemente "detenute" dalla società.

È necessario che il cittadino faccia un'istanza di accesso civico, con cui identifica i dati, le informazioni o i documenti richiesti. Per l'istanza la norma non richiede motivazione e può essere trasmessa alternativamente con le modalità di cui all'art. 38 del DPR 28/12/2000 n. 445 (cartacea con firma di fronte al dipendente addetto o con allegata copia del documento di identità) o con quelle degli artt. 64 e 65 del D.Lgs. 07/03/2005 n. 82 (Istanze e dichiarazioni presentate alle pubbliche amministrazioni per via telematica).

### **L'avvio del procedimento e la chiusura "semplice"**

L'ufficio a cui perviene l'istanza, salvo che non venga subito presentata al dipendente addetto, dovrà

trasmetterla tempestivamente al responsabile del procedimento, che andrà individuato tra:

- l'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti;
- l'Ufficio indicato nella sezione "Società trasparente" del sito istituzionale;
- il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, ove l'istanza abbia a oggetto dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria" Costui dovrà fare, alternativamente, una delle tre cose:
  - Rigettare la stessa per manifesta improcedibilità ex art. 2 della legge 07/08/1990, n.241.
  - Accogliere immediatamente l'istanza.
  - Dare avvio al procedimento per il reperimento delle informazioni/atti e informare gli eventuali controinteressati

Al comma 5 dell'art. 5 del D.lgs. 14/03/2013, n. 33 come modificato e integrato si dice che:

"Fatti salvi i casi di pubblicazione obbligatoria, l'amministrazione cui è indirizzata la richiesta di accesso, se individua soggetti controinteressati è tenuta a dare comunicazione agli stessi, mediante invio di copia con raccomandata con avviso di ricevimento, o per via telematica per coloro che abbiano consentito tale forma di comunicazione"

I diritti che la società deve tutelare avvisando i controinteressati sono:

- la protezione dei dati personali;
- la libertà e la segretezza della corrispondenza;
- gli interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali.

L'accesso civico è denegato inoltre con provvedimento motivato quando è necessario tutelare:

- la sicurezza pubblica e l'ordine pubblico;
- la sicurezza nazionale;
- la difesa e le questioni militari;
- le relazioni internazionali;
- la politica e la stabilità finanziaria ed economica dello Stato;
- la conduzione di indagini sui reati e il loro perseguimento;
- il regolare svolgimento di attività ispettive.

Il procedimento di accesso civico deve concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni dalla presentazione dell'istanza con la comunicazione al richiedente e agli eventuali controinteressati.

Il provvedimento finale deve essere motivato e deve avere l'indicazione dei soggetti e delle modalità di effettuare ricorso.

Potrebbe essere necessario né accogliere pienamente né denegare completamente l'istanza; in analogia con il diritto di accesso, si potrà con un apposito provvedimento da notificare/inviare a chi ha fatto l'istanza:

Differire ad altro momento il rilascio di quanto richiesto;

Limitare il rilascio solo ad alcuni degli atti e provvedimenti richiesti.

### **La segnalazione dell'omessa pubblicazione**

Ogni inadempimento degli obblighi di pubblicazione sul sito dell'Amministrazione trasparente ha un suo responsabile, che potrà subire per detta mancanza quanto prevede l'art. 43 del D.lgs. 14/03/2013, n. 33 come modificato ed integrato.

In particolare qualora detti inadempimenti siano particolarmente gravi, il responsabile della trasparenza "segnala i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, all'ufficio di disciplina, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare. Il responsabile segnala altresì gli inadempimenti al vertice dell'amministrazione, all'OIV ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità."

### **Accesso e privacy**

A seguito dell'applicazione dal 25 maggio 2018 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)» (si seguito RGPD) e, dell'entrata in vigore, il 19 settembre 2018, del decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali - decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 – alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679, sono stati formulati quesiti all'ANAC volti a chiarire la compatibilità della nuova disciplina con gli obblighi di pubblicazione previsti dal d.lgs. 33/2013. Occorre evidenziare, al riguardo, che l'art. 2-ter del d.lgs. 196/2003, introdotto dal d.lgs. 101/2018, in continuità con il previgente articolo 19 del Codice, dispone al comma 1 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, ai sensi dell'art. 6, paragrafo 3, lett. b) del Regolamento (UE) 2016/679, «è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento». Inoltre il comma 3 del medesimo articolo 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 comma 1».

Il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è, quindi, rimasto sostanzialmente inalterato essendo confermato il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento.

Pertanto, fermo restando il valore riconosciuto alla trasparenza, che concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione (art. 1, d.lgs. 33/2013), occorre che le pubbliche amministrazioni, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verifichino che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel d.lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione. Giova rammentare, tuttavia, che l'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679, quali quelli di liceità, correttezza e trasparenza; minimizzazione dei dati; esattezza; limitazione della conservazione; integrità e riservatezza tenendo anche conto del principio di “responsabilizzazione” del titolare del trattamento. In particolare, assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati») (par. 1, lett. c) e quelli di esattezza e 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 (par. 1, lett. d).

Il medesimo d.lgs. 33/2013 all'art. 7 bis, co. 4, dispone inoltre che «Nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione». Si richiama anche quanto previsto all'art. 6 del d.lgs. 33/2013 rubricato “Qualità delle informazioni” che risponde alla esigenza di assicurare esattezza, completezza, aggiornamento e adeguatezza dei dati pubblicati.

In generale, in relazione alle cautele da adottare per il rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali nell'attività di pubblicazione sui siti istituzionali per finalità di trasparenza e pubblicità dell'azione amministrativa, si rinvia alle più specifiche indicazioni fornite dal Garante per la protezione dei dati personali.

Si ricorda inoltre che, in ogni caso, ai sensi della normativa europea, il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD o anche DPO, Data Protection Officer) 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 (art. 39 del RGPD).