PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ

SEZIONE II
DEL
PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

2020-2022

Approvato dal CdA del 31/01/2020

1. INTRODUZIONE

Con la redazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità la Società intende dare attuazione al principio di trasparenza, inteso come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.
Il pieno rispetto degli obblighi di trasparenza, infatti, oltre che costituire livello essenziale delle prestazioni erogate, rappresenta un valido strumento di diffusione e affermazione della cultura delle regole, nonché di prevenzione e di lotta a fenomeni corruttivi.

L'obiettivo fondamentale che il Legislatore intende sviluppare è quello di mettere a disposizione dell'intera collettività tutte le "informazioni pubbliche" trattate dal soggetto, secondo il paradigma della "libertà di informazione", dell'*open government* di origine statunitense e fornire una nuova dimensione del concetto di trasparenza amministrativa intesa come flusso costante di informazioni per permettere il pubblico scrutinio e per generare la responsabilizzazione dell'utilizzo delle risorse pubbliche.

Con l'approvazione della legge n. 124/2015 e del D.lgs. n. 97/2016 proprio in questo senso si ampliano ulteriormente il concetto di trasparenza, richiamando una più generale adesione ai principi "F.O.I.A." (Freedom Of Information Act) in relazione al "riconoscimento della libertà di informazione attraverso il diritto di accesso, anche per via telematica, di chiunque, indipendentemente dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti, ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, salvi i casi di "segreto" o di divieto di divulgazione previsti dall'ordinamento e nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati.

Il presente Programma triennale per la trasparenza 2020-2022 della Società, costituisce aggiornamento del precedente documento e si inserisce nel contesto normativo ad oggi in vigore, facendo particolare attenzione alle recenti modifiche legislative di cui alla determina ANAC del 13 novembre 2019 n.1064, "Piano Nazionale Anticorruzione 2019".
Il presente Programma triennale per la trasparenza 2020-2022 rappresenta, quindi, lo strumento per implementare un modello compiuto di trasparenza inteso come massima accessibilità a tutte le informazioni concernenti l'organizzazione e le attività di pubblico interesse della Società allo scopo di favorire un controllo diffuso sulle attività istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche ad esse destinate, nel rispetto dei principi costituzionali di buon andamento e imparzialità.
In particolare si pone come principale obiettivo quello di dare attuazione agli obblighi di pubblicazione dettati dalla normativa, di definire e adottare misure organizzative volte ad assicurare regolarità e tempestività dei flussi delle informazioni da pubblicare, prevedendo anche uno specifico sistema delle responsabilità.

2. ORGANIZZAZIONE

L'attuale organizzazione della Società è già stata trattata nel Piano triennale della prevenzione della corruzione, di cui il presente Programma costituisce parte integrante al quale pertanto si rinvia.

3. LE PRINCIPALI NOVITÀ DEL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ 2020 – 2022

Il precedente Programma triennale si era prefissato di consolidare l'impianto, definito dalla precedente programmazione, con azioni volte ad alimentare la consapevolezza e la trasparenza.
Nel 2015 i risultati raggiunti, relativi alla precedente programmazione, si possono sintetizzare nell'adempimento agli obblighi di pubblicazione precedentemente prefissati, nell'adozione del Codice Etico, nella previsione di un incontro formativo per tutto il personale interno (dipendenti collaboratori) in cui sono state illustrate le principali norme di riferimento della normativa anticorruzione e le finalità dell'adozione del Piano triennale prevenzione corruzione all'interno dell'organizzazione societaria, nonché la politica di trasparenza quale principio cardine della politica anticorruzione.
Nel 2016 i risultati raggiunti, relativi alla precedente programmazione, si possono sintetizzare nell'adempimento agli obblighi di pubblicazione precedentemente prefissati e nel monitoraggio da parte del Responsabile per la trasparenza, oltre agli adempimenti riguardanti il recepimento delle riforme intervenute in materia durante il corso dell'anno (in particolare l'attuazione del Decreto legislativo, 25/05/2016 n° 97, G.U. 08/06/2016).
Nel 2017 i risultati raggiunti, relativi alla precedente programmazione, si possono sintetizzare nell'adempimento agli obblighi di pubblicazione precedentemente prefissati, nell'informazione degli adempimenti di pubblicazione ai titolari di incarichi per prestazioni di servizio, nel costante monitoraggio da parte del Responsabile per la trasparenza, oltre agli adempimenti riguardanti il recepimento delle riforme intervenute in materia, in particolare a seguito del decreto legislativo del 19 agosto 2016 n.175 Legge Madia "*Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica" che ha portato l'organo amministrativo e politico delle società alla stesura degli adempimenti statutari richiesti dallo stesso decreto e dalla recentissima delibera ANAC del 8 novembre 2017 n.1134 "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici*" che sostituisce integralmente la precedente determina del 17 giugno 2015 n.81.
Nel 2018 si è ottemperato a dare corso a quanto previsto da delibera ANAC n.141 del 21.02.2018. E' iniziata la rilevazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione da parte del RPCT in quanto l'ente Tutor scarl, viste le dimensioni e caratteristiche, è privo di OIV. Da parte del RPCT si è provveduto alle comparazioni tra il materiale pubblicato e gli obblighi previsti dalla Dlgs 33/2013 e dalla delibera ANAC del 8 novembre 2017 n.1134. In particolare si è proceduto a riscontro di cui all'allegato 1 della delibera n. 1134/2017, rispetto a quanto pubblicato sul sito.
Nel 2019 i risultati raggiunti, relativi alla precedente programmazione, si possono sintetizzare nell'adempimento agli obblighi di pubblicazione precedentemente prefissati, nell'informazione degli adempimenti di pubblicazione ai titolari di incarichi per prestazioni di servizio, nel costante monitoraggio da parte del Responsabile per la trasparenza.

I principali obiettivi per il prossimo triennio 2020 - 2022 sono individuati in:
- aggiornamento Sezione "Amministrazione Trasparente" secondo le nuove disposizioni normative di cui all'allegato 1 della delibera ANAC del 8 novembre 2017 n.1134;

- aggiornamento Sezione "Amministrazione Trasparente" secondo le nuove disposizioni;normative di cui alla delibera ANAC del 13 novembre 2019 n. 1064.
- aggiornamento dati di pubblicazione obbligatori;
- formazione su etica della trasparenza al personale referente e al Responsabile per la trasparenza;
- miglioramento nella tempestività e nella qualità delle informazioni da pubblicare;
- consolidamento di un sistema di monitoraggio sulla pubblicazione da parte del Responsabile della trasparenza nel rispetto degli obblighi di integrità, aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione e conformità ai documenti originari;
- identificazione e ricerca di soluzioni riguardo a criticità rilevate sull'attuazione degli obblighi a seguito dell'attività di monitoraggio;
- miglioramento del processo di definizione del Programma.

4. I SOGGETTI COINVOLTI

Per la redazione del presente Programma sono stati coinvolti il Responsabile della Trasparenza individuato con nomina del C.d.A. in data 22/05/2015 e riconfermata con C.d.A. in data 30/07/2019, nella persona della dipendente Bonini Angelica e i referenti dei singoli uffici interessati alla realizzazione degli obiettivi strategici e operativi.
Questo sia al fine di condividere l'impianto strutturale del Programma sia di raccogliere i contributi e le proposte per il suo miglioramento.

5. TERMINI E MODALITA' DI ADOZIONE DEL PROGRAMMA

Dell'adozione del presente Programma viene data notizia mediante pubblicazione del documento nel sito Internet della Società nella sezione "Amministrazione trasparente" - sottosezione "Disposizioni generali", in cui vengono raccolti tutti i documenti relativi alle attività legate al Programma stesso.

6. IL PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA

A) Individuazione dei Responsabili della Trasmissione dei dati

Sono responsabili dell'invio alla pubblicazione dei dati, delle informazioni e del trattamento dei dati personali, nell'ambito delle materie di propria competenza i seguenti soggetti: i coordinatori responsabili dei corsi (come previsto dal sistema qualità), il Responsabile Amministrativo e del personale.
Essi devono:
• come presupposto della pubblicazione, elaborare i dati e le informazioni di competenza curandone la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione. Devono dare, inoltre, indicazione della loro provenienza, garantendone la riutilizzabilità e utilizzando per la pubblicazione la tipologia di "formato aperto";
• dare inizio al processo di pubblicazione attraverso la trasmissione dei dati e delle informazioni al Responsabile della Trasparenza;
• provvedere, con le medesime modalità, all'aggiornamento periodico dei dati e delle informazioni e, in ogni caso, ogni qualvolta vi siano da apportare modifiche significative dei dati o si debba provvedere alla pubblicazione di documenti urgenti;

• contribuire ad attuare il Programma in tutte le azioni ivi previste.
La pubblicazione sarà effettuata alle cadenze temporali fissate dal Decreto legislativo 33/2013, e sulla base delle seguenti prescrizioni:
1) indicare la data di pubblicazione, ovvero, dell'ultima revisione, la tipologia dei dati, il periodo temporale di riferimento;
2) verificare che i dati, le informazioni e i documenti da pubblicare siano in "formato aperto" e accessibile;
3) eliminare le informazioni, in raccordo con il Responsabile della Trasparenza dell'elaborazione del dato, non più attuale nel rispetto delle disposizioni in materia di trattamento dei dati personali e provvedere all'aggiornamento dei dati, ove previsto;
4) pubblicare, in raccordo con il Responsabile della Trasparenza i dati e le informazioni aggiornate nei casi previsti e comunque ogni qualvolta vi siano da apportare modifiche significative degli stessi dati o pubblicare documenti urgenti.

B) Tipologie di dati da pubblicare

La sezione "Amministrazione Trasparente" è articolata conformemente alle indicazioni di cui all'allegato tecnico del Decreto legislativo 33/2013, come modificato dal Decreto legislativo, 25/05/2016 n° 97.

C) Misure di monitoraggio e vigilanza

Il Responsabile della trasparenza svolge i seguenti compiti:
• aggiornamento del Programma triennale;
• monitoraggio pubblicazione dati;
• controllo sul corretto adempimento da parte della Società degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa e di quelli prescritti dal Responsabile della prevenzione della corruzione;
• segnalazione all'organo amministrativo (C.d.A.) o all'ANAC;
• controllo e verifica della regolare attuazione dell'accesso civico, secondo le modalità che saranno esposte nel paragrafo dedicato.
Nella considerazione che il Programma costituisce sezione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e che la trasparenza rientra fra le misure di prevenzione previste da quest'ultimo, il monitoraggio e la vigilanza sull'attuazione degli obblighi di cui al Decreto legislativo 33/2013 acquista una valenza più ampia e un significato in parte innovativo.

Il sistema di monitoraggio interno si sviluppa su più livelli:

1) il monitoraggio sull'attuazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità viene svolto dal Responsabile della trasparenza;
2) il monitoraggio sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione è predisposto annualmente dal Responsabile della trasparenza sulla base delle indicazioni dell'ANAC.
In particolare, le azioni consistono nel monitorare il funzionamento complessivo del sistema di valutazione, trasparenza e integrità, nel predisporre una Relazione annuale sullo stato del medesimo, nel promuovere ed attestare l'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza, da redigere e pubblicare entro il 31 gennaio dell'anno successivo.

ACCESSO CIVICO E ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO

A - Accesso civico

a) Definizione accesso civico

Secondo quanto previsto dall'art. 5 del d.lgs. n. 33/2013, l'accesso civico è il diritto di chiunque di richiedere la pubblicazione di documenti, informazioni o dati per i quali sussistono specifici obblighi di trasparenza, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione.
Pertanto, l'accesso civico si configura come rimedio alla mancata pubblicazione, obbligatoria per legge, di documenti, informazioni o dati sul sito istituzionale.

b) Chi può esercitare l'accesso civico e a chi va presentata l'istanza

Chiunque può esercitare l'accesso civico.
La richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, non deve essere motivata, è gratuita.
La richiesta va presentata alla Dr.ssa Benzi Benedetta, delegato dal Responsabile della Trasparenza, tramite e-mail, al seguente indirizzo di posta elettronica: accesso@tutorspa.it, entro trenta giorni, procede alla pubblicazione nel sito del documento, dell'informazione o del dato richiesto e lo trasmette contestualmente al richiedente, ovvero comunica al medesimo l'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale a quanto richiesto. Se il documento, l'informazione o il dato richiesti risultano già pubblicati nel rispetto della normativa vigente, la Dr.ssa Benzi Benedetta indica al richiedente il relativo collegamento ipertestuale.
Nei casi di ritardo o di mancata risposta da parte dell'amministrazione, il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo (Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza).
Verrà istituito e pubblicato nella sezione "Altri contenuti" il Registro delle richieste di accesso civico.
Il registro reca, quali indicazioni minime essenziali: l'oggetto della domanda d'accesso civico, la data di registrazione al protocollo, il relativo esito con indicazione della data.
Sarà cura della Società provvedere alla pubblicazione sul sito web alla sezione "Amministrazione Trasparente" del modello per l'istanza di richiesta di accesso civico.

B - Accesso civico generalizzato

a) Definizione accesso civico generalizzato

Secondo quanto previsto dall'art. 5 del d.lgs. n. 33/2013, l'accesso civico generalizzato è il diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni e dagli altri soggetti di cui all'art.2-bis, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del d.lgs 33/2013, nel rispetto dei limiti alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'art.5-bis.

b) Chi può esercitare l'accesso civico generalizzato e a chi va presentata l'istanza

Chiunque può esercitare l'accesso civico generalizzato.
La richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, non deve essere motivata, è gratuita.
La richiesta va presentata alla Dr.ssa Benzi Benedetta, delegato dal Responsabile della Trasparenza, tramite e-mail, al seguente indirizzo di posta elettronica: accesso@tutorspa.it, entro trenta giorni, la Società risponderà con provvedimento espresso.
Se sono individuati soggetti controinteressati la Società è tenuta a dare comunicazione agli stessi, mediante invio della copia della stessa, a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento di ritorno o per via telematica per coloro che abbiano acconsentito a tale forma di comunicazione.
I soggetti controinteressati sono esclusivamente le persone fisiche e giuridiche portatrici dei seguenti interessi privati di cui all'art.5-bis, c.2 del d.lgs. n. 33/2013:
a) Protezione dei dati personali, in conformità al d.lgs. n.196/2003, al Regolamento europeo in materia di protezione dei dati personali GDPR n.2016/679 e successive modificazioni;
b) Libertà e segretezza della corrispondenza intesa in senso lato ex art. 15 Costituzione;
c) Interessi economici e commerciali, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali.
Possono essere considerati soggetti controinteressati anche le persone fisiche interne alla Società (componenti degli organi di indirizzo, dirigenti, dipendenti, ecc.).

Entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione, i controinteressati possono presentare una motivata opposizione, anche per via telematica, alla richiesta di accesso.
Decorso tale termine, la Società provvede sulla richiesta di accesso.
La comunicazione ai soggetti controinteressati non è dovuta nel caso in cui l'istanza riguardi l'accesso civico, cioè dati, documenti ed informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria.
La Società valuterà caso per caso la possibilità di diniego dell'accesso, secondo quanto previsto dalla normativa vigente, a tutela degli interessi privati e pubblici. Tra gli interessi pubblici vanno considerati quelli curati dalla società qualora svolga attività di interesse pubblico; tra gli interessi privati particolare attenzione dovrà essere posta al bilanciamento tra il diritto all'accesso e la tutela degli interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali.
Sia nei casi di diniego, anche parziale, connessi all'esistenza di limiti all'accesso generalizzato, sia per quelli connessi alle eccezioni assolute, sia per le decisioni del RPCT, gli atti sono adeguatamente motivati.
Il richiedente, nel caso di diniego totale o parziale dell'accesso generalizzato o di mancata risposta, ovvero i controinteressati, nei casi di accoglimento della richiesta di accesso, possono presentare richiesta di riesame al RPCT che decide con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni.
Verrà istituito e pubblicato nella sezione "Altri contenuti" il Registro delle richieste di accesso civico generalizzato. Il registro reca, quali indicazioni minime essenziali: l'oggetto della domanda d'accesso civico generalizzato, la data di registrazione al protocollo, il relativo esito con indicazione della data.
Sarà cura della Società provvedere alla pubblicazione sul sito web alla sezione "Amministrazione Trasparente" del modello per l'istanza di richiesta di accesso civico generalizzato e il regolamento.