



**SERVIZI
NORMATIVA
ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA**

SUPPORTO RESPONSABILE ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA

L'esperienza maturata nel settore ha rilevato che sovente il Dirigente, che assume il ruolo di Responsabile, non ha il tempo da dedicare alla Funzione, atteso che lo stesso deve svolgere contemporaneamente incarichi dirigenziali o di vertice.

Ciò determina che il Responsabile non riesce a svolgere le competenze attribuite dalla legge e si colloca in un rischio "altissimo" dal subire le conseguenze che la legge di riferimento pone in capo allo stesso.

Tale situazione rappresenta un grave criticità e a tal fine si consiglia l'istituzione "di una struttura organizzativa di supporto adeguata" (si richiama la riguardo la Delibera ANAC 10 del 15 gennaio 2020) per assicurare al Responsabile lo svolgimento del proprio ruolo in indipendenza ed autonomia.

La predetta struttura organizzativa coadiuverà il Responsabile nello svolgimento delle proprie competenze, ed assumerà anche il ruolo di OIV (previsto nella normativa sulla Trasparenza), rispettivamente:

A. per la **PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE** per svolgere i compiti indicati nella normativa per la prevenzione della corruzione:

- per elaborare la relazione annuale sull'attività svolta e assicurarne la pubblicazione;
- per elaborare la proposta del piano triennale della prevenzione, che deve essere adottato annualmente dal Consiglio di Amministrazione;
- per definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- per verificare l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità;
- per prevedere meccanismi che permettano di conoscere tempestivamente fatti corruttivi tentati o realizzati all'interno dell'amministrazione e del contesto in cui la vicenda si è sviluppata:
- per verificare, d'intesa con gli organi preposti, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici censiti a più elevato rischio o verificare le motivazioni che ne impediscano l'attuazione;

- per individuare il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità;
 - per verificare la corretta applicazione delle altre misure di prevenzione della corruzione nonché la loro idoneità;
 - per proporre ogni altra norma conseguente alle disposizioni previste dalla legge o dai regolamenti applicativi;
 - per effettuare dei controlli sui procedimenti con un monitoraggio trimestrale.
- B.** per la **TRASPARENZA** per svolgere i compiti indicati nella normativa per la trasparenza;
- per analizzare e valutare i provvedimenti legislativi e le disposizioni dell'ANAC in materia di trasparenza per le valutazioni di impatto nell'ambito della Società;
 - per elaborare le misure organizzative di attuazione dei principi e degli adempimenti definiti dalla normativa sulla trasparenza, per il successivo inserimento nell'apposita sezione del PTPC;
 - per svolgere attività di monitoraggio circa il corretto adempimento da parte delle unità organizzative della Società degli obblighi di pubblicazione sul sito istituzionale;
 - per collaborare con l'OIV (qualora dovesse essere nominato separatamente alla proposta dell'Organo di Supporto) nelle attività connesse con il monitoraggio strategico, finalizzate alla determinazione delle percentuali di conseguimento degli obiettivi della trasparenza definiti nell'ambito del piano della performance;
 - per collaborare nelle attività connesse con l'attestazione dell'OIV, nei confronti dell'ANAC, dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione da parte della Società;
 - per controllare e per assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico, ai sensi della normativa della trasparenza, segnalare all'Organo di indirizzo politico, all'OIV, all'ANAC e, nei casi più gravi, agli Uffici per la disciplina, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione, ai fini dell'attivazione del provvedimento disciplinare e delle altre forme di responsabilità;
 - per effettuare dei controlli con un monitoraggio trimestrale da svolgere contestualmente a quelle anticorruzione.

FORMAZIONE

La Formazione Anticorruzione da erogare terrà conto della legge 06 novembre 2012, n. 190 (c.d. legge Severino), recante “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione*”, così come modificata dal decreto legislativo n. 97 del 2016, che ha riordinato la disciplina normativa italiana in materia di prevenzione e repressione della corruzione e dell’illegalità nella Pubblica Amministrazione, raccordandosi con il decreto legislativo n. 33 del 2013, in materia di obblighi di pubblicità e di trasparenza e con il decreto legislativo n. 39 del 2013, in materia di inconfiribilità ed incompatibilità degli incarichi.

La Formazione Anticorruzione terrà a mente anche il contenuto dell’articolo 15, comma 5, del decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, in materia di codice di comportamento dei dipendenti pubblici, che testualmente recita: “*5. Al personale delle pubbliche amministrazioni **sono rivolte attività formative** in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del **codice di comportamento**, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti*”.

Se si affronta la questione della trasparenza e degli obblighi di pubblicità, occorre, necessariamente, ragionare anche di tutela dei dati personali. In particolare, ciò è necessario dopo la piena attuazione del Regolamento (UE) n. 2016/679, che è decorsa dal 25 maggio 2018 (per i dettagli si rinvia all’apposito capitolo “Formazione Privacy”).

Si ritiene opportuno offrire anche una breve esame del decreto legislativo 8 giugno 2001 n. 231, il quale ha introdotto, nel nostro ordinamento, un inedito paradigma di responsabilità da reato di persone giuridiche, società e associazioni: una responsabilità della società in sé che, sebbene sia detta responsabilità amministrativa, presenta, tuttavia, caratteri propri della responsabilità penale, essendo, per esempio, rimesso al giudice penale l’accertamento dei reati dai quali discende la responsabilità dell’ente.

Gli enti collettivi, dunque, sono divenuti coprotagonisti della vicenda punitiva e destinatari immediati di risposte sanzionatorie a contenuto afflittivo, orientate alla prevenzione di reati e strumentali alla tutela di interessi penalmente rilevanti.

Il decreto disciplina la responsabilità amministrativa che può essere imputata all'ente quando un soggetto a esso funzionalmente collegato commette, nell'interesse o a vantaggio dell'ente

Le linee guida ANAC sottolineano che sussiste una differenza tra i reati che il Decreto 231 tende a prevenire e quelli che vorrebbe impedire la legge 190.

Il Decreto 231 tende a prevenire i reati commessi nell'interesse o a vantaggio della società («*interesse o al vantaggio*»), sono alternativi e concorrenti tra loro, in quanto il criterio dell'interesse esprime una valutazione teleologica del reato, apprezzabile ex ante, cioè al momento della commissione del fatto e secondo un metro di giudizio marcatamente soggettivo, mentre quello del vantaggio ha una connotazione essenzialmente oggettiva, come tale valutabile ex post, sulla base degli effetti concretamente derivati dalla realizzazione dell'illecito), laddove i reati che la legge 190 intende prevenire sono quelli che il dipendente potrebbe porre in essere, con riferimento a quelli previsti in via tassativa.

La Formazione Anticorruzione verrà erogata tenuto conto del ruolo strategico e dell'importanza cruciale che riveste la formazione nel tessuto normativo anticorruzione, come ribadito in più occasioni dall'ANAC e dalla CIVIT.

In particolare, la Formazione Anticorruzione sarà espletata con l'obiettivo di garantire che l'attività amministrativa della stazione appaltante, al completamento della Formazione Anticorruzione, sarà svolta da soggetti consapevoli e, di conseguenza, con una significativa riduzione del rischio e, quindi, per evitare che l'azione illecita sia compiuta inconsapevolmente.

Inoltre, sarà finalizzata ad offrire regole di condotte per eliminare o, comunque, per collocare nella «*colpa lieve*» le responsabilità poste dalla normativa di riferimento in capo al Responsabile, in caso di inadempimento, tenuto conto che l'articolo 1, comma 8, della legge 06 novembre 2012, n. 190 prevede una responsabilità dirigenziale per il caso di mancata adozione delle misure per la selezione e la formazione dei dipendenti.

L'articolo 1, comma 12, prevede, inoltre, l'imputazione di una responsabilità dirigenziale e disciplinare nonché per danno erariale e all'immagine dell'ente di appartenenza, in capo al Responsabile della Prevenzione della Corruzione per il caso in cui all'interno dell'amministrazione vi sia una condanna per un reato di corruzione, accertato con sentenza passata in giudicato.

La responsabilità è esclusa solo se il Responsabile della Prevenzione prova:

1. di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il piano e di aver svolto i compiti di verifica dell'efficace attuazione, osservanza e riconformazione, in caso di necessità del Piano stesso (verifiche che ricomprendono in linea generale le previsioni di rotazione degli incarichi nelle aree a rischio corruzione);
2. di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano.

Il successivo comma 13 quantifica l'entità della responsabilità disciplinare a carico del responsabile della prevenzione che *“non può essere inferiore alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di un mese ad un massimo di sei mesi”*.

L'art. 1, comma 14, individua due ulteriori ipotesi di responsabilità:

- a) una forma di responsabilità dirigenziale ai sensi dell'articolo 21 del d.lgs. 165/2001 che si configura nel caso di *“ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal piano”*;
- b) una forma di responsabilità disciplinare *“per omesso controllo”*.

Per completezza del quadro delle responsabilità in capo al Responsabile della prevenzione si segnala anche l'articolo 46 del d.lgs. 33/2013 che prevede una responsabilità per la violazione degli obblighi di trasparenza.

In particolare, sono *“elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale”*, nonché *“eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione”* e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili:

- l'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente;
- la mancata predisposizione del P.T.T.

È esclusa la responsabilità del Responsabile della prevenzione ove l'inadempimento di tali obblighi sia *“dipeso da causa a lui non imputabile”*.

Non v'è dubbio che la puntuale erogazione della formazione, conformemente all'impegno previsto dal *Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (PTPC)* costituisce una prova della mancanza di imputabilità, nell'ipotesi di reati posti in essere dai dipendenti.

Evidenziato, dunque, il carattere imprescindibile dell'attività formativa nell'ambito della prevenzione della corruzione, quale attività accessoria si intende, a conclusione della formazione e del contraddittorio con il personale, evidenziare, se del caso, eventuali interventi correttivi e/o integrativi al Piano Triennale *per la Prevenzione della Corruzione (PTPC)*, onde consentire al Responsabile di *“blindare”* la propria posizione ed il ruolo.

Chiaramente la Formazione Anticorruzione dovrà soddisfare il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (PTPC) adottato dalla stazione appaltante, che, come

prevede la normativa del settore, ha sistematizzato e descritto il “processo” – articolato in fasi tra loro collegate concettualmente e temporalmente – finalizzato a formulare una strategia di prevenzione del fenomeno.

Riassumendo:

- a) La formazione in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza e privacy è obbligatoria per ogni anno e le eventuali relative spese stanno fuori da tutti i tetti per la formazione;
- b) le ore/giornate annue vanno indicate nel PTPCT;
- c) è possibile valutare (indicandolo nel Piano) di somministrare la formazione di Livello generale ad anni alterni.

Da ultimo si sottolinea che anche l'Aggiornamento al PNA del 2018, ribadisce che «sarebbe necessario garantire una maggiore formazione, a tutti i livelli, in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza».

La Formazione Anticorruzione che si propone riguarda sia il “**livello generale**”, rivolto a tutti i dipendenti (più semplice e diretto) che il “**livello specifico**”, rivolto agli “*addetti ai lavori*”
Anche il PNA - Piano Nazionale Anticorruzione - approvato dalla CITIV - ANAC, su proposta del Dipartimento della Funzione Pubblica, dedica una specifica sezione al tema della formazione (pag. 48 e seguenti) individuando due livelli:

- livello generale, rivolto a tutti i dipendenti;
- livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree di rischio.

Gli argomenti coinvolgeranno:

MODULO 1

a livello generale

1) LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE:

- Il Piano Anticorruzione e l'aggiornamento annuale
- Il Responsabile della prevenzione della corruzione
- Individuazione, analisi e riduzione del rischio corruttivo
- Modalità di effettuazione dei controlli (regolamento sui controlli interni)
- Individuazione dei criteri di rotazione del personale
- Adozione di misure per la tutela dei WHISTELBLOWER.

2) L'ANTICORRUZIONE ED IL CODICE DI COMPORTAMENTO:

- Il decreto legislativo n. 39/2013, disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e gli enti privati di controllo pubblico
- I regolamenti e direttive per disciplinare gli incarichi e le attività non consentite, per definire le cause ostative al conferimento di incarichi dirigenziali e relativi controlli.
- Le dichiarazioni previste dagli articoli 5, 6 e 13 del Codice di comportamento nazionale (D.P.R. n. 62/2013);
- Il Codice di comportamento della Società: disposizioni, obblighi e sanzioni.

3) LA TRASPARENZA E L'ANTICORRUZIONE:

- Pubblicità sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici
- Pubblicità incarichi (modelli attestazioni non inconfiribilità);
- Bandi di gara e contratti (ANAC);
- Misure per assicurare l'efficacia dell'accesso civico

4) LA TRASPARENZA:

- Il Programma Triennale Trasparenza e Integrità (PTTI) e aggiornamento annuale
- Il processo di attuazione del programma: misure organizzative volte a garantire la regolarità dei flussi informativi, i responsabili della trasmissione e pubblicazione dei dati
- La tenuta del sito web
- L'articolo 14 del decreto legislativo n. 33/2013 - Obblighi di pubblicazione concernenti i componenti degli organi di indirizzo politico
- Le misure di indirizzo politico
- Le misure di monitoraggio e vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza: le sanzioni.
- *Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (PTPC) Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (PTPC)*

5) LA RESPONSABILITA' AMMINISTRATIVA

- Breve esame del decreto legislativo 8 giugno 2001 n. 231

a livello specifico

La parte speciale sarà dedicata alla natura penale della normativa anticorruzione e l'effetto sulla "Mappatura dei rischi" definita nel *Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (PTPC)* della Società.

Verranno verificati i procedimenti definiti per l'espletamento dell'attività della stazione appaltante e puntualizzati gli effetti di rilevanza penale, al fine di prevenire la commissione di reati, puntualizzando le cautele da adottare.

Ove richiesto verranno esaminati casi concreti.

In difetto verranno sottoposti casi ipotetici ipotizzabili in ragione dell'attività della Società.

Nella parte speciale si darà spazio a domande e approfondimenti richiesti.

MODULO 2

PARTE GENERALE

- Il comportamento etico del dipendente nel contesto della Legge Anticorruzione
- La gestione dei regali
- Obblighi di comunicazione dei potenziali conflitti di interesse.
- L'astensione dalla gestione della pratica
- Il comportamento in "*privato*".
- Il dipendente e l'uso del profilo privato di FACEBOOK e degli altri social media (Instagram, Twitter..).
- Le responsabilità conseguenti alla violazione del Codice Etico

PARTE SPECIALE

- Le aree di rischio
- Nelle attività individuate, i procedimenti a rischio
- Nei procedimenti a rischio, l'individuazione del tipo di rischio
- La quantificazione numerica del grado di rischio
- Le misure maggiormente efficaci per i tipi di rischio individuati
- Formazione, WHISTLE BLOWING, rotazione, affinamento delle competenze, ripartizione carichi
- I limiti privacy al Decreto Trasparenza

Al termine della Formazione Anticorruzione i dipendenti della Società verranno in possesso delle conoscenze legali, organizzative e tecnologiche relative alle tematiche in materia di anticorruzione e trasparenza nella pubblica amministrazione.

La formazione verrà erogata in due moduli di 4 ore sia per la Parte Generale che per quella Speciale.

L'erogazione della formazione, in presenza o a distanza, via WEBINAR con la presenza di un docente sincrono, attraverso piattaforme online, o con soluzioni BLENDED, che vedono l'integrazione dei diversi strumenti.

La registrazione della partecipazione agli eventi formativi e l'erogazione di un test finale di fine corso sono fondamentali per la verifica dell'apprendimento, non in una logica di controllo fiscale quanto per verificare i livelli di conoscenza sulle diverse tematiche e da parte delle diverse aree aziendali.

Si provvederà a trasmettere il documento contenente il contenuto dell'esposizione, al fine di consentire una conoscenza preventiva degli argomenti e sollecitare il confronto.

Si segnala che la Corte dei Conti con la Deliberazione n. 276/2013 ha sancito ufficialmente che la formazione anticorruzione e trasparenza è fuori dell'ambito applicativo dell'art. 6.13 del D.L. 78/2010 e pertanto non è vincolata a tali limiti di spesa.

MONITORAGGIO DEL SISTEMA DI GESTIONE PRIVACY

Ai sensi della normativa di riferimento si provvederà ad analizzare tutte le tipologie di trattamenti di dati personali effettuate all'interno della Società, fornendo consulenza in merito alle misure tecniche e organizzative da adottare e/o da modificare.

In particolare, il supporto in materia di privacy permetterà di valutare lo scostamento dai requisiti richiesti e di creare su misura i documenti necessari per ogni specifica realtà aziendale esaminata.

Il supporto si svilupperà con i seguenti STEP:

- Identificazione e mappatura di tutti i trattamenti di dati personali svolti in ambito societario;
- Valutazione dello scostamento rispetto ai requisiti richiesti dal Regolamento Europeo 2016/679 e implementazione del sistema GDPR in ottica privacy by design e by default;
- Implementazione di soluzioni per migliorare la gestione dei dati, al fine di prevenire le violazioni di dati personali ("DATA BREACH");
- Definizione delle misure tecniche e organizzative adeguate con l'obiettivo di limitare il rischio di sanzioni, così come previsto dal Regolamento GDPR del 25 maggio 2018;
- Verifica periodica della documentazione necessaria per ogni tipologia di azienda.

I documenti previsti, a titolo esemplificativo, sono:

- a) la nomina per gli autorizzati al trattamento;
- b) la nomina di responsabile del trattamento; le informative privacy per i dipendenti, clienti e fornitori;
- c) il registro delle attività di trattamento; la valutazione dei rischi privacy; la valutazione di impatto - DPIA (DATA PROTECTION IMPACT ASSESSMENT);

d) Assistenza attraverso audit e verifiche periodiche per il mantenimento continuo (post-adequamento); verifiche da effettuare trimestralmente attraverso l'Organo di supporto previsto per l'Anticorruzione;

e) Aggiornamento del sistema e documentazione privacy in concomitanza con l'evoluzione del quadro normativo.

In merito alla necessità dei controlli si ricorda che l'articolo 32 del GDPR parla di adeguatezza o di stato dell'arte e di misure che siano in grado di assicurare un livello di sicurezza adeguato al rischio e che è richiesto una procedura per testare, verificare e valutare regolarmente l'efficacia delle misure tecniche e organizzative al fine di garantire la sicurezza del trattamento.

L'attività di sorveglianza e la proattività fungono pertanto da supporto ad esempio per le attività interne consentendo di monitorare e verificare se all'interno dell'organizzazione, procedure e processi, siano allineati al sistema impostato.

FORMAZIONE PRIVACY

Il regolamento europeo sulla privacy 679/2016 prevede l'obbligo della formazione per la pubblica amministrazione e per le imprese in materia di privacy.

In particolare, devono essere formati i dipendenti e i collaboratori.

Il GDPR ha ripreso in più articoli il concetto della formazione, rimarcando l'importanza della stessa in materia di protezione dei dati:

- articolo 29 GDPR, secondo l'articolo 29 del GDPR il responsabile del trattamento dei dati, o chiunque agisca sotto la sua autorità, e che abbia accesso ai dati personali, deve essere istruito dal titolare del trattamento;
- articolo 32 GDPR, la formazione è citata anche nell'art. 32 GDPR al paragrafo 4 *"chiunque agisca sotto l'autorità del titolare e abbia accesso ai dati personali, non deve trattare tali dati se non è istruito in tal senso dal titolare del trattamento, salvo che lo richieda il diritto dell'Unione o degli Stati Membri"* ciò dimostra una volta di più l'importanza di questo adempimento, ma anche l'opportunità di "personalizzare" i percorsi formativi in base alle esigenze del titolare;
- articolo 39 GDPR, nell'articolo 39 si sottolinea l'importanza del ruolo del DATA PROTECTION OFFICER per la formazione, infatti è specificato che *"Il DPO deve curare la sensibilizzazione e la formazione del personale che partecipa ai trattamenti e alle attività di controllo"*.

L'obbligo della formazione del personale, più che mai attuale oggi con il GDPR, in realtà era già implicitamente previsto dalla precedente normativa. Infatti, già allora, coloro che trattavano dati personali, dovevano essere informati a dovere.

Oggi la normativa vigente impone in maniera esplicita, e a più riprese, che la preparazione dei soggetti attivi nel trattamento dei dati, a seconda del ruolo che ricoprono, deve seguire regole vincolanti, come i codici di condotta elaborati e seguiti da organizzazioni multinazionali.

L'obbligo pertanto riguarda il titolare del trattamento dei dati, ma anche il responsabile del trattamento dei dati che deve verificare la formazione ed il suo aggiornamento nel tempo, e ancora i direttori delle risorse umane, i dirigenti, gli sviluppatori in campo informatico.

Se la formazione GDPR va fatta, si dovrà predisporre il piano tenendo in considerazione il modello organizzativo e la specifica realtà dell'azienda; in particolare si dovrà verificare come le responsabilità sulla privacy siano distribuite all'interno dell'azienda. Si dovrà ad esempio capire se sia prevista una struttura a livello intermedio (referenti privacy) e se sia stata allocata una responsabilità privacy tra i vari responsabili dei reparti.

In questo caso va prevista una formazione specifica per queste figure, diversa dalla formazione generica dedicata ad addetti e persone autorizzate a trattare i dati, finalizzata principalmente a capire come la normativa GDPR si cali nella loro realtà quotidiana. Per i referenti e le figure dotate di responsabilità serve invece una formazione GDPR specifica. Andrebbe infine considerata una formazione GDPR rivolta al BOARD e ai manager, ricorrendo a strumenti agili e veloci, per sensibilizzarli con la comprensione dell'importanza della privacy e di alcuni concetti base.

Per definire in modo efficace il piano di formazione GDPR o per aggiornarne uno esistente, andrebbe fatto un ASSESSMENT del livello delle competenze dell'azienda all'istante zero. Per farlo si possono utilizzare i risultati finali di un precedente piano di formazione; se non fossero disponibili, andrebbe fatto una SURVEY preliminare, con rilevazione attraverso questionari (preferibilmente gestiti attraverso TOOL dedicati) per verificare, non tanto il livello di competenza delle singole persone (come nei test di fine corso), quanto la conoscenza media dell'azienda sulle diverse tematiche.

Per concentrare gli sforzi della formazione GDPR è utile identificare le eventuali lacune:

- nei vari settori, per sapere come sono distribuite le competenze nelle diverse unità aziendali;
- nelle aree di competenza, per verificare quali sono i temi (ad esempio data BREACH, esercizio dei diritti degli interessati...) su cui ci sono competenze diffuse e dove invece sono carenti.

Il piano conterrà le modalità di erogazione della formazione, in presenza o a distanza, via WEBINAR con la presenza di un docente sincrono, attraverso piattaforme online, o con soluzioni BLENDED, che vedono l'integrazione dei diversi strumenti. La registrazione della partecipazione agli eventi formativi e l'erogazione di un test finale di fine corso sono fondamentali per la verifica dell'apprendimento, non in una logica di controllo

fiscale quanto per verificare i livelli di conoscenza sulle diverse tematiche e da parte delle diverse aree aziendali.

In ottica di ACCOUNTABILITY è importante verificare se c'è stato un miglioramento e, dal punto di vista dell'imprenditore o del capo azienda, rappresenta un importante riscontro che l'investimento in formazione GDPR è servito per migliorare il livello di consapevolezza delle loro persone.

Sono direttamente interessati alla formazione:

- 1) i Responsabili del trattamento;
- 2) i Sub-responsabili del trattamento;
- 3) gli incaricati del trattamento;
- 4) il Responsabile Protezione Dati.

Una efficace attività formativa in materia di privacy costituisce un tassello rilevante del sistema di gestione della tutela dei dati personali, in grado di dare concretezza al principio di ACCONTUABILITY, inteso come capacità di dimostrare di aver adottato misure di sicurezza idonee ed efficaci.

La formazione non deve essere considerata un mero adempimento burocratico, ma un'opportunità per:

- rendere consapevoli gli operatori dei rischi connessi al trattamento dei dati, delle misure di sicurezza;
- migliorare i processi organizzativi e i servizi erogati;
- evitare danni reputazionali;
- ridurre i rischi di sanzioni amministrative e rendere più competitiva l'organizzazione.



PROGRAMMA DEL CORSO PRIVACY (DURATA 4 ORE):

- *Introduzione alla Normativa Privacy*
- *Il contesto normativo a livello europeo*
- *L'attuale contesto normativo italiano*
- *I principi del Regolamento: condizioni di liceità e principi applicabili al trattamento di dati personali*
- *I Tipi di Dati e di Trattamenti*
- *Le Figure Aziendali Coinvolte nella Gestione Privacy (Organigramma privacy)*
- *I Diritti Interessato*
- *I Doveri del Titolare, del Responsabile Privacy e degli Incaricati Privacy*
- *L' Informativa e il Consenso*
- *Le Nomine e Lettere di Incarico*
- *Gli adempimenti richiesti dal Regolamento: quando sono obbligatori e quanto sono opportuni. Descrizione dei singoli adempimenti*
- *Focus adempimenti: analisi dei rischi e valutazione di impatto – contenuti e onere documentale.*
- *Le Sanzioni Amministrative e Penali*

ATTIVITA' PRELIMINARE ACCESSORIA

Da ultimo si evidenzia che la proposta prevederà anche un'attività preliminare accessoria, costituito:

A. dalla verifica preliminare di tutta la documentazione predisposta in materia Anticorruzione e Trasparenza con la proposta di modifica e/o integrazione al Responsabile per consentire di rendere la stessa più attinente alla normativa di settore e comunque consentire il raggiungimento degli obiettivi prospettati con la seguente proposta;

B. dalla verifica preliminare di tutta la documentazione predisposta in materia PRIVACY con la proposta di modifica e/o integrazione per consentire di rendere la stessa più attinente alla normativa di settore e comunque consentire il raggiungimento degli obiettivi prospettati con la seguente proposta;

C. dalla messa a disposizione di una e – mail, ove il Responsabile e/o il personale, interessato ed individuato dalla Società potrà richiedere pareri e chiarimenti sulla normativa di riferimento o suggerimenti su comportamenti da tenere. Tale servizio sarà attivo per tutta la durata dell'affidamento e per 90 (novanta) giorni successivi alla scadenza.