



# ASP AZALEA

AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA DEL DISTRETTO DI PONENTE

Sede legale 29015 Castel San Giovanni – Corso Matteotti, 124  
Partita IVA 01538050335 – Codice Fiscale 91094630331  
Tel. 0523.882465 – Mail [info@aspazalea.it](mailto:info@aspazalea.it) – PEC [aspazalea@pec.it](mailto:aspazalea@pec.it)

REG. GEN. N° 124 DEL 1/4/2025

## DETERMINAZIONE N° 124 DEL 1/4/2025

**Oggetto: formazione obbligatoria in materia di anticorruzione. Acquisto corsi di formazione Publika srl. Decisione a contrarre.**

### IL DIRETTORE

RICHIAMATE le seguenti Decisioni dell'Amministratore Unico:

- n° 30 del 31/12/2020, con la quale il sottoscritto è stato nominato Direttore per il triennio 2021-2023;
- n° 1 del 2/1/2023, con la quale il suddetto incarico è stato prorogato per il biennio successivo;
- n° 8 del 25/02/2025, con la quale è stata approvata la proposta di Piano programmatico e Bilancio di previsione triennio 2025-2027;
- n° 33 del 17/11/2016, con la quale il Direttore è stato individuato quale Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT);

PREMESSO che:

- la legge n° 190/2012 (*"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"*) riconosce nel principio della trasparenza l'asse portante delle politiche di prevenzione della corruzione, con obbligo per le P.A. di redigere un piano della prevenzione;
- il RPCT deve definire procedure appropriate per la formazione dei dipendenti, specialmente nei settori esposti a maggiore rischio corruttivo;
- il piano di formazione prevede due livelli: un livello base, finalizzato a una sensibilizzazione generale sulle tematiche dell'etica e della legalità e un livello specialistico, destinato a Responsabili, posizioni organizzative e figure operanti in processi classificati a rischio medio, alto e altissimo;
- nell'anno 2024 è stata effettuata la formazione al RPCT con apposito corso, mentre ora è necessario proseguire nel piano di formazione, individuando le figure destinatarie della formazione specialistica (RPCT, Responsabili di servizio, posizioni organizzative, amministrativi, addetti alla comunicazione, n° 14 dipendenti) e alcune figure destinatarie della formazione di base (assistenti sociali, RAS, RAA, animatori CRA, n° 22 dipendenti), con l'impegno di proseguire nella formazione di base con tutti i dipendenti dell'azienda;

VISTO il preventivo della società Publika srl di Volta Mantovana (MN) - C.F. e P./IVA 02213820208 ns. prot. N° 2159 del 31/3/2025, allegato al presente atto;

RITENUTO che i programmi dei due corsi proposti (di livello generale e di livello specifico) siano adeguati alle esigenze dell'azienda;

RICHIAMATI:

- l'art. 50, comma 1, lett. b) del D. Lgs. n° 36/2023, che prevede l'affidamento diretto per servizi e forniture fino a 140.000 euro;
- l'art. 17, commi 1 e 2 del D. Lgs. n° 36/2023, che prevede che prima dell'avvio delle procedure di affidamento dei contratti pubblici le stazioni appaltanti adottano la decisione a contrarre e che in caso di affidamento diretto il suddetto atto deve individuare l'oggetto e l'importo, unitamente alle ragioni della sua scelta.
- l'art. 19 del D. Lgs. n° 36/2023 che prevede che *"Le Stazioni appaltanti e gli Enti concedenti assicurano la digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti nel rispetto dei principi e delle disposizioni del codice dell'amministrazione digitale (D. Lgs. n. 82/2005), garantiscono l'esercizio dei diritti di cittadinanza digitale e*



# ASP AZALEA

AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA DEL DISTRETTO DI PONENTE

Sede legale 29015 Castel San Giovanni – Corso Matteotti, 124  
Partita IVA 01538050335 – Codice Fiscale 91094630331  
Tel. 0523.882465 – Mail [info@aspazalea.it](mailto:info@aspazalea.it) – PEC [aspazalea@pec.it](mailto:aspazalea@pec.it)

*operano secondo i principi di neutralità tecnologica, di trasparenza, nonché di protezione dei dati personali e di sicurezza informatica”*

- La Delibera ANAC n. 582 del 13 dicembre 2023 - Adozione comunicato relativo avvio processo digitalizzazione;

DATO ATTO che:

- a) Oggetto del contratto: acquisto corsi di formazione in materia di anticorruzione per n° 36 dipendenti complessivamente;
- b) importo contrattuale: euro 1.200,00 (corso di livello specifico) + euro 900,00 (corso di livello generale), per un totale di euro 2.100,00 IVA esente;
- c) scelta del contraente: società specializzata nella fornitura di corsi di formazione e fornitura di editoria specialistica;
- d) requisiti di carattere generale: autocertificazione di possesso dei requisiti di partecipazione e di qualificazione, dichiarazione di tracciabilità dei flussi finanziari ex legge n° 136/2010 acquisiti;

VERIFICATO che il sottoscritto, in qualità di RUP, non si trova, con riferimento all’assetto di interessi determinato con il presente atto, in condizione di incompatibilità o di conflitto di interessi, neanche potenziale, sulla base della vigente normativa in materia di prevenzione della corruzione e di garanzia della trasparenza e di agire nel pieno rispetto del Allegato “C” al PIAO 2024-2026 (Piano triennale di prevenzione della corruzione 2024-2026) e del codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni, in generale e con particolare riferimento al divieto di concludere per conto dell’amministrazione, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione con imprese con le quali abbia stipulato contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente;

## DETERMINA

- 1) di acquistare dalla società Publika srl di Volta Mantovana (MN) - C.F. e P./IVA 02213820208 i corsi di formazione in materia di anticorruzione di cui al preventivo allegato (ns. prot. N° 2159 del 31/3/2025), per i motivi esposti in premessa;
- 2) di dare atto che la spesa complessiva è di euro 2.100,00 IVA esente;
- 3) Di richiedere il CIG e perfezionare il contratto come da delibera ANAC n° 582 del 13/12/2023;
- 4) Di rispettare, in tutte le fasi dell’esecuzione, la tracciabilità dei flussi finanziari come previsto dalla legge n. 136/2010, tramite l’utilizzo di conti correnti dedicati comunicati dalla società Publika srl acquisita agli atti;
- 5) Di dare atto che il codice univoco è: UF6WZ0;
- 6) Di garantire la pubblicità e la trasparenza del presente provvedimento come da artt. 27 e segg. del D. Lgs. N° 36/2023 e delibera ANAC n° 263 del 20/6/2023;
- 7) Di stabilire che RUP del presente procedimento è il sottoscritto.

Il Direttore  
(Mauro Pisani)

*(Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D. Lgs n° 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa)*



# ASP AZALEA

AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA DEL DISTRETTO DI PONENTE

Sede legale 29015 Castel San Giovanni – Corso Matteotti, 124  
Partita IVA 01538050335 – Codice Fiscale 91094630331  
Tel. 0523.882465 – Mail [info@aspazalea.it](mailto:info@aspazalea.it) – PEC [aspazalea@pec.it](mailto:aspazalea@pec.it)

*Allegato determinazione n° 124/2025*



Spett.  
ASP AZALEA  
Alla cortese attenzione  
Mauro Pisani  
[mauro.pisani@aspazalea.it](mailto:mauro.pisani@aspazalea.it)

Volta Mantovana, 31/03/2025

**OGGETTO:  
PREVENTIVO CORSO DI FORMAZIONE IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE,  
TRASPARENZA E PRIVACY – ASP AZALEA**

Spett. ASP AZALEA,  
a seguito della vostra richiesta inviamo di seguito la proposta per il servizio in oggetto.

**Presentazione del corso**

**Opzione A)** = Corso di Livello generale, registrato, durata 90 minuti, rivedibile per 45 giorni. Argomento "L'etica pubblica e il comportamento etico: tutto ciò che c'è da sapere".

**Opzione B)** = Un corso di Livello specifico, registrato, durata 120 minuti, con spazio finale per risposte ai quesiti, rivedibile per 45 giorni Argomento "Tutte le novità sulla prevenzione della corruzione, trasparenza, privacy e codice di comportamento".

**Programma:**

**1) PROGRAMMA CORSO DI LIVELLO GENERALE REGISTRATO - L'etica pubblica e il comportamento etico: tutto ciò che c'è da sapere**

L'etica pubblica e il comportamento etico: i doveri e gli obblighi dei dipendenti;

Il Codice di comportamento «generale» (DPR 62/2013);

Le modifiche introdotte con DPR 81/2023;

Gli obblighi di formazione mirata;

Focus specifico sull'**Utilizzo delle Tecnologie informatiche** (art. 11-bis) e

**Utilizzo dei mezzi di informazione e dei social media** (art. 11-ter);

Il codice di comportamento di ente:

- la Social Media Policy: cos'è e come si realizza;

Il collegamento tra codice di comportamento e codice disciplinare;

Gli obblighi dei dipendenti: l'articolo 71 del CCNL 16/11/2022;

Le competenze e gli obblighi dirigenziali in materia di rispetto del codice generale e aziendale;

L'Ufficio Procedimenti Disciplinari (UPD);

Le sanzioni disciplinari;

La procedura di irrogazione delle sanzioni e le tutele per il dipendente.



# ASP AZALEA

AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA DEL DISTRETTO DI PONENTE

Sede legale 29015 Castel San Giovanni – Corso Matteotti, 124  
Partita IVA 01538050335 – Codice Fiscale 91094630331  
Tel. 0523.882465 – Mail [info@aspazalea.it](mailto:info@aspazalea.it) – PEC [aspazalea@pec.it](mailto:aspazalea@pec.it)



## 2) PROGRAMMA CORSO DI LIVELLO SPECIFICO - Tutte le novità sulla prevenzione della corruzione, trasparenza, privacy e codice di comportamento\*.

Il PNA Anac 2022/2024: le cose fondamentali da sapere e da applicare;

Aggiornamento 2023 del PNA

La prevenzione della corruzione nell'ambito dei contratti pubblici;

Il conflitto d'interessi nei contratti pubblici; nei concorsi pubblici; nell'attività amministrativa ordinaria;

Il pantouflage: le dichiarazioni, le verifiche, le sanzioni. Come ci si organizza;

La rotazione degli incarichi o l'adozione delle misure alternative;

La nuova disciplina sul whistleblowing - d.lgs. 10 marzo 2023, n. 24: cosa fare per adempiere alle procedure e non incorrere nelle sanzioni;

La sezione 2.3 del PIAO – Rischi corruttivi e trasparenza: le misure generali e quelle specifiche da inserire nel PIAO;

Codice di comportamento «generale» (DPR 62/2013);

Le modifiche introdotte con DPR 81/2023;

Focus specifico sull'Utilizzo delle Tecnologie informatiche (art. 11-bis) e Utilizzo dei mezzi di informazione e dei social media (art. 11-ter);

Il collegamento tra codice di comportamento e codice disciplinare;

Le competenze e gli obblighi dirigenziali in materia di rispetto del codice generale e aziendale;

**L'Etica pubblica e comportamento etico;**

La trasparenza amministrativa:

- La gestione della sezione **Amministrazione Trasparente**: analisi delle principali sotto-sezioni di Livello "1", con focus specifico sulla sottosezione "Bandi di gara e contratti";

- L'albo pretorio online;

- Le tre forme di accesso agli atti;

- i diritti di accesso dei consiglieri comunali;

- gli accessi delle OO.SS. e RSU;

- la gestione e pubblicazione degli atti di gestione del rapporto di lavoro;

- gli obblighi di pubblicità e trasparenza dei progetti di PNRR;

- il necessario bilanciamento tra diritto alla trasparenza e tutela dei dati delle persone fisiche;

- le principali sanzioni del Garante privacy agli enti locali per violazione del Regolamento (UE) 2016/679;

*I programmi dei corsi possono essere modificati, previa intesa tra il RPCT e il relatore.*

**Docente** (Cell.339.8333131 – mail: [augusto.sacchi@publika.it](mailto:augusto.sacchi@publika.it))

Augusto Sacchi, già Funzionario, posizione organizzativa Ente Locale.

Dal 2013 docente in numerosi corsi in materia di Anticorruzione, Trasparenza e Privacy con più di 3300 ore di lezione.

### **Pubblicazioni**

Componente, dal 2011, del comitato di redazione della rivista online Personale News, edita di Publika srl.

Componente del comitato di redazione (dal 2017), della rivista online Publika Daily, edita di Publika srl (pubblicazioni sospese nell'anno 2020).



# ASP AZALEA

AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA DEL DISTRETTO DI PONENTE

Sede legale 29015 Castel San Giovanni – Corso Matteotti, 124  
Partita IVA 01538050335 – Codice Fiscale 91094630331  
Tel. 0523.882465 – Mail [info@aspazalea.it](mailto:info@aspazalea.it) – PEC [aspazalea@pec.it](mailto:aspazalea@pec.it)



Componente del comitato di redazione (dal 2020) della rivista online EL News, edita di Publika srl.

#### Destinatari del corso

Il corso di formazione è rivolto esclusivamente al personale dell'ente destinatario del preventivo.  
La partecipazione di dipendenti di altri enti è possibile solo previo accordo con Publika.  
È possibile contattare il referente commerciale di Publika per un'offerta dedicata.

#### Modalità di svolgimento

Corso di formazione svolto secondo le modalità scelte dall'ente: webinar registrato e webinar in diretta.  
L'eventuale materiale a supporto del corso verrà inviato tramite e-mail all'ente il quale provvederà alla trasmissione dello stesso ai partecipanti.

#### Registrazione partecipanti e rilascio attestati

La registrazione dei nominativi dei partecipanti e delle loro presenze è compito dell'ente committente.  
Publika rilascerà all'ente gli attestati di partecipazione sulla base dei registri ricevuti (elenco in formato digitale: MS Excel, OpenDocument, CSV, ...).

#### Dettaglio offerta economica

A) corso di **livello specifico** registrato, durata 120 minuti, rivedibile per 45 gg euro **1.200 Iva esente**, entro maggio 2025.  
B) corso di **livello generale**, registrato, durata 90 minuti, rivedibile per 45 gg euro **900 Iva esente**.

#### Condizioni di vendita

Validità dell'offerta: 30 giorni  
IVA: esente in quanto trattasi di formazione a dipendenti della pubblica amministrazione  
Data fatturazione: dopo lo svolgimento del corso.  
Pagamento: 30 gg. d.f.  
Nel ringraziarvi per la fiducia accordataci, rimaniamo a disposizione per ulteriori chiarimenti.

Cordiali saluti

Marco Paini  
Publika S.r.l.