

PROGRAMMA TRIENNALE

PER LA TRASPARENZA E L’INTEGRITA’

(P.T.T.I.)

2019-2021

**Introduzione: organizzazione e funzioni della società.**

Job Centre srl società “in house” costituita il 21 dicembre 2001 con sede in Genova Via Garibaldi 9, Palazzo Albini.

La società è soggetta al controllo e coordinamento da parte del Comune di Genova che secondo la giurisprudenza può procedere nei confronti della stessa ad affidamenti diretti di prestazioni di servizi.

Job Centre si configura come Società a capitale interamente pubblico e conseguentemente può svolgere la propria attività solo nei confronti del socio, non può partecipare ad altre società od Enti.

Job Centre svolge nei confronti del socio una funzione strumentale ed ha per oggetto sociale, nel campo del lavoro, la ricerca, la progettazione, la prestazione di servizi, la consulenza, l'assistenza tecnica, nonché il trasferimento di metodologie, nel campo dell'informazione, orientamento, supporto alla scelta, gestione risorse umane, sviluppo locale e sostegno all’imprenditorialità.

 In particolare la società:

* sperimenta, promuove e sviluppa processi, metodologie e servizi nel campo delle transizioni lavorative e della gestione delle risorse umane, utilizzando le nuove tecnologie e realizzando specifici prodotti operativi;
* sperimenta, promuove e sviluppa processi, metodologie e servizi nel campo dello sviluppo locale e della sostenibilità territoriale;
* progetta ed eroga servizi per lo sviluppo professionale dei lavoratori indipendenti e la microimpresa.

A tal fine la società :

* esegue studi sociali, di fattibilità e ricerche di mercato;
* progetta e/o gestisce spazi informativi multimediali;
* predispone, presenta e gestisce progetti finanziati con risorse nazionali e comunitarie;
* predispone e gestisce piani di sviluppo locale e progettazioni complesse territoriali;
* progetta e/o fornisce servizi di orientamento individuale, di accompagnamento al lavoro e di outplacement;
* progetta e realizza il trasferimento di metodologie attraverso interventi informativi, di formazione di operatori e assistenza tecnica;
* progetta e realizza ogni altro tipo di servizio congruente con l'oggetto sociale.

Nell’ottica della Trasparenza e della Partecipazione Job Centre, **dispone di un proprio sito** [www.job-centre-srl-.it](http://www.job-centre-srl-.it) dove pubblica le principali notizie relative agli organi societari ed alle attività della società oltre a pubblicare gli atti amministrativi previsti dalla normativa sulla trasparenza del D.leg. 33/2013 e successive modifiche ed integrazioni.

La struttura organizzativa della società è sintetizzata dal seguente organigramma:

 Area servizi

impresa

Alberto Folli

Area ricerca e sviluppo, progetti e

orientamento

Claudio Oliva

 Area

Amministrativa e

rendicontazione

progetti

katia Honovich

Amministrazione

Anna Allegri

Organigramma job Centre al 31 dicembre 2018

 Staff RU

Marina Sannipola

Alberto Folli

Claudio Lerici

Cristina Corradi

Michela Figoli

Katia Honovich

Area progetti territoriali

Marina Sannipola

DIREZIONE

Claudio Oliva

Fabio Tenore

Guido Loleo

Al fine del raggiungimenti degli standard di qualità necessari per un effettivo controllo e garanzia sociale, Job Centre srl vuole assicurare la trasparenza degli atti e delle azioni svolte e l’adempimento della normativa.

Lo strumento per la gestione della trasparenza è questo Programma triennale per la trasparenza e l’integrità, divenuto obbligo di legge nonché documento essenziale per la programmazione delle attività legate alla prevenzione e corruzione e allo sviluppo della cultura della legalità, unitamente al Piano di prevenzione e corruzione.

**Le principali novità**

Le prescrizioni dettate dalla legislazione più recente sulla trasparenza delle attività degli Enti Pubblici e delle Società partecipate, che risultano da situazioni di controllo, in conformità al D.Lgs. n. 196/2003, alle Linee Guida del Garante sulla Privacy 02/03/2011 e agli adempimenti relativi alla trasparenza dettati dal D.Lgs. 33/2013 e successive modifiche ed integrazioni, costituiscono un elemento distintivo di primaria importanza teso al miglioramento dei rapporti con i cittadini e la prevenzione della corruzione.

Job Centre srl aderisce al fine di dare applicazione ai principi di eguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia, economicità, efficienza, integrità e lealtà che rappresentano i punti di riferimento per le attività delle Amministrazioni.

Con il presente Programma Triennale per la Trasparenza e l’Integrità (PTTI) che Job Centre srl ha redatto per il triennio 2019-2021, si vuole dare applicazione concreta a queste indicazioni riassumendo le linee di intervento e le azioni che si intende perseguire sia all’interno della struttura che nei rapporti con la cittadinanza.

Tale programma trae origine dalle Nuove Line Guida dell’ANAC e descrive le fasi di gestione interna attraverso le quali la società mette concretamente in atto il principio di trasparenza

**Procedimento di elaborazione e adozione del programma**

Obiettivi in materia di trasparenza

* Aumentare il flusso delle informazioni interno della società e il confronto con i soggetti interessati attraverso degli incontri coordinati dal Responsabile della Trasparenza;
* Assicurare l’economicità, in relazione alla reale dimensione organizzativa e di budget dei costi per la diffusione delle informazioni ma nel rispetto degli obblighi normativi;
* Garantire l’accesso interno e da parte di terzi alle informazioni societarie richieste dalla normativa al fine dello sviluppo della cultura della legalità ed integrità.

Indicazioni degli uffici coinvolti per l’individuazione dei contenuti del programma:

Il responsabile della trasparenza è individuato nella persona del Direttore Dr. Claudio Oliva, nominato al ruolo dal Consiglio di Amministrazione della Società.

Il RT ha il compito di motivare e verificare l’adempimento da parte di Job Centre, degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando inoltre la riutilizzabilità e la qualità dei dati pubblicati.

**Referenti di attuazione del programma**

Il Responsabile della Trasparenza si avvale di alcuni referenti all’interno della Società con l’obiettivo di adempiere agli obblighi di pubblicazione e aggiornamento dei dati. In particolare si individuano i soggetti che si occupano dell’aggiornamento della documentazione e che operano nell’area amministrativa della società.

**Termini e modalità di adozione del programma:**

Il PTTI é aggiornato ogni anno dal Responsabile della trasparenza entro il termine del 31 gennaio (salvo proroghe concesse da ANAC) e pubblicato sul proprio sito [www.job-centre-srl.it](http://www.job-centre-srl.it) .

A partire dall’anno 2017, viste le ridotte dimensioni della Società, **il monitoraggio** per la verifica dei dati viene effettuato dal responsabile della trasparenza **con cadenza SEMESTRALE**.

**Misure per assicurare l’efficacia dell’istituto dell’accesso civico**

Ai sensi dell’art. 5, comma 2, del decreto legislativo n. 33/2013 la richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione, quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente non deve essere motivata, è gratuita e va presentata al Responsabile della trasparenza della Società.

Il RT si pronuncia in ordine alla richiesta e ne controlla e assicura la regolare attuazione.

Nel caso in cui il responsabile non ottemperi alla richiesta è previsto che il richiedente possa ricorrere al titolare del potere sostitutivo che assicurerà la pubblicazione dei dati.

Al fine della migliore tutela dell’esercizio dell’acceso civico, le funzioni relative all’accesso civico di cui al suddetto articolo 5, comma 2, sono delegate dal responsabile della trasparenza ad altro dipendente in modo che il potere sostitutivo possa rimanere in capo al responsabile stesso.