

**ISNART**

**ISTITUTO NAZIONALE RICERCHE  
TURISTICHE**

PIANO TRIENNALE PER LA  
PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE  
E

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA  
TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ<sup>1</sup>

2018-2020

ADOTTATO IN VIA DEFINITIVA DAL CDA DEL 21 FEBBRAIO 2018

---

## PREMESSA

### IL CONSORZIO ISNART (CONTESTO INTERNO ED ESTERNO)

Il Consorzio è stato costituito dalle Camere di Commercio italiane con il compito di organizzare e sostenere in senso lato il settore turistico, con attività di promozione, ideazione, creazione di marchi di qualità, gestione di servizi, studio e ricerche, attività editoriali, sia attraverso la struttura organizzativa interna, sia avvalendosi di altri organismi e/o in collaborazione con l'Università e con Istituti di ricerca pubblici e privati.

In particolare, oltre l'80 % del fatturato del Consorzio è effettuato nello svolgimento dei compiti affidati dalle amministrazioni controllanti socie. La produzione ulteriore rispetto a detto limite è consentita solo se la stessa permette di conseguire economie di scala o altri recuperi di efficienza sul complesso dell'attività principale.

Il Consorzio ha un'organizzazione molto limitata. I dipendenti sono 15 a tempo indeterminato, di cui un Quadro e 14 impiegati, più un impiegato a tempo determinato.

Il Consorzio ritiene che un Piano sia tanto più efficace quanto più esponga in modo semplice e sintetico i criteri principali della disciplina di riferimento<sup>2</sup>, evitando, di contro, di rappresentare una pedissequa riproduzione di testi normativi e interventi autoritativi e regolatori.

Allo stesso tempo il Consorzio ritiene che lo strumento più efficace per combattere la corruzione provenga prima di tutto dall'attività di sensibilizzazione rimessa all'azione quotidiana e alla formazione.

Il Consorzio organizza la formazione e sensibilizza il personale sul tema della corruzione e della trasparenza al fine di contribuire alla generale diffusione della cultura della legalità e della trasparenza degli atti e della propria azione organizzativa.

L'efficacia del presente Piano è legata alla collaborazione di tutti i suoi destinatari e non può prescindere dalle indicazioni e segnalazioni di tutti.

In tutti i casi in cui si ritenga di derogare, ove consentito, alle prescrizioni del Piano, occorre darne comunicazione preventiva al Responsabile anticorruzione, indicando le valutazioni e le ragioni della deroga.

La mancata osservanza delle disposizioni del Piano può comportare responsabilità disciplinari, dirigenziali e amministrative e l'adozione delle eventuali misure sanzionatorie. La mancata osservanza da parte del collaboratore esterno è sanzionata con la risoluzione dell'accordo.

---

<sup>1</sup> Il Piano triennale di Prevenzione della Corruzione e Programma per la trasparenza è proposto dal Responsabile per la prevenzione della corruzione e della Trasparenza e approvato dall'organo di amministrazione. Esso è pubblicato sul sito nella sezione denominata "Società Trasparente". Ai dipendenti è data comunicazione mediante ordine di servizio aziendale.

<sup>2</sup> In calce al presente Piano è riportata la disciplina principale di riferimento. Il richiamo intende agevolare eventuali approfondimenti, non rappresentare un'indicazione completa.

La mancata osservanza da parte dei componenti degli organi sociali è causa delle azioni di cui al codice civile.

Il presente Piano viene comunicato ai dirigenti, ai responsabili, ai dipendenti e a tutti coloro che interagiscono con la Società, mediante pubblicazione sul sito nella apposita sezione dedicata alla Trasparenza e sulla intranet aziendale, mediante comunicazione individuale e richiamo contrattuale. I Dirigenti e Responsabili sono comunque onerati dal comunicare il contenuto del presente Piano a tutti i destinatari.

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCI) è la dottoressa Valerie Parlamenti<sup>3</sup>. All'indirizzo dedicato ([v.parlamenti@isnart.it](mailto:v.parlamenti@isnart.it)) pubblicato sul sito possono essere indirizzate tutte le comunicazioni e denunce di interesse ai fini del presente Piano e comunque a combattere il fenomeno della corruzione in senso lato.

## SEZIONE I - PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

### 1. LA DISCIPLINA ANTICORRUZIONE

La l. n. 190/2012<sup>4</sup>, ha individuato l'*Autorità Nazionale AntiCorruzione e per la valutazione e la trasparenza delle amministrazioni pubbliche* – A.N.A.C.<sup>5</sup> e gli altri soggetti incaricati di svolgere attività di controllo, di prevenzione e di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione, nonché previsto una serie di regole e strumenti finalizzati alla prevenzione e repressione della corruzione.

La legge n. 190/12 e il P.N.A.<sup>6</sup> si riferiscono alla *corruzione* in senso lato. “*Corruzione*” deve intendersi quale *abuso* in generale del potere affidato, al fine di ottenere vantaggi privati e anche

---

<sup>3</sup> La signora Valerie Parlamenti, dipendente I livello, è stata nominata il 29 novembre 2017. La nomina della stessa riflette la limitata organizzazione del Consorzio. Il Consiglio ha stimato che ella abbia idonee competenze in materia di organizzazione e conoscenza della normativa sulla prevenzione della corruzione.

<sup>4</sup> La legge è stata adottata in attuazione dell'art. 6 della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dall'Assemblea generale dell'ONU il 31 ottobre 2003 e ratificata dalla legge 3 agosto 2009, n. 116 e degli articoli 20 e 21 della Convenzione penale sulla corruzione di Strasburgo del 27 gennaio 1999 e pubblicata su Gazz. Uff. n. 265, 13 novembre 2012. La normativa internazionale prevede che ciascuno Stato debba elaborare e applicare delle politiche di prevenzione della corruzione efficaci e coordinate, adoperarsi al fine di attuare e promuovere efficaci pratiche di prevenzione, vagliarne periodicamente l'adeguatezza e collaborare con gli altri Stati e con le organizzazioni regionali e internazionali. Inoltre, prevedono che gli Stati debbano individuare uno o più organi incaricati di prevenire la corruzione e di assicurare la supervisione e la diffusione delle conoscenze.

<sup>5</sup> Già *Commissione Indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche* - C.I.V.I.T.-

<sup>6</sup> Il Piano Nazionale Anticorruzione adottato con delibera n. 72/2013, nell'individuare specifiche misure di prevenzione e repressione del fenomeno corruttivo, ha individuato misure vincolanti anche nei confronti degli enti di diritto privato in controllo pubblico, delle società partecipate e loro controllate ai sensi dell'art. 2359 cod. civ. e degli enti pubblici. Le Linee guida

quale inquinamento dell'azione amministrativa dall'esterno. Compie atto di *corruzione* non solo chi tiene comportamenti penalmente rilevanti, ma chi comunque esprima o induca un malfunzionamento dell'amministrazione, usando a fini privati le funzioni attribuitegli o inquinando l'azione *ab externo*. Sia che l'azione abbia successo, sia che rimanga quale tentativo. Secondo le Linee guida dell'ANAC il concetto di corruzione di cui alla l. n. 190/12 riguarda <<le situazioni di "cattiva amministrazione", nelle quali vanno compresi tutti i casi di deviazione significativa, dei comportamenti e delle decisioni, dalla cura imparziale dell'interesse pubblico, cioè le situazioni nelle quali interessi privati condizionino impropriamente l'azione delle amministrazioni o degli enti, sia che tale condizionamento abbia avuto successo, sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo>>.

L'ambito di applicazione della l. n. 190/12 e quello del d.lgs. n. 231/01 non coincidono in quanto il d. lgs. n. 231/01 ha riguardo ai reati commessi nell'interesse o a vantaggio della organizzazione o che comunque siano commessi anche nell'interesse di questa, mentre la l. n. 190 è intesa a prevenire anche i reati commessi in danno della organizzazione e fa riferimento ad un concetto più ampio di corruzione che attiene alla cattiva amministrazione in generale.

La legge ha previsto la istituzione di un *Responsabile anticorruzione* presso ogni organizzazione soggetta all'applicazione della disciplina il quale è tenuto, prima di tutto, ad adottare un Piano Triennale di Prevenzione della corruzione (PTPC) e a vigilare sulla sua progressiva integrazione/modifica e sul suo rispetto.

Ai sensi dell'art. 9 della legge, il Piano triennale risponde alle seguenti esigenze:

- individuare le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione;
- prevedere meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti del Responsabile chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano;
- monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge e dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti;
- monitorare i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione;

---

dell'Autorità Nazionale Anticorruzione del 17 giugno 2015 hanno rivisitato la disciplina adottata dal PNA e hanno inteso riferirsi agli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e agli enti pubblici economici, nonché alle amministrazioni pubbliche che vigilano, partecipano e controllano gli enti di diritto privato e gli enti pubblici economici. Tra gli enti destinatari della disciplina sono comprese le associazioni e le fondazioni. Anche la Determinazione n. 1134 dell'8 novembre 2017 intitolata "*Nuove Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici*" ha confermato l'applicazione della normativa anticorruzione agli enti di diritto privato controllati da amministrazioni nazionali.

- individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

Il Responsabile anticorruzione deve disporre di adeguate risorse e deve altresì essere sostenuto e ricevere adeguati flussi informativi e indicazioni dal personale<sup>7</sup>. Il compito del Responsabile anticorruzione è tanto più adeguatamente assolto quanto più vi sia una collaborazione interna, dei responsabili in senso lato e del personale<sup>8</sup>.

## 2. L'INDIVIDUAZIONE DEI DESTINATARI DELLE MISURE DI ANTICORRUZIONE

Sono tenuti all'osservanza del presente Piano tutti coloro che operano nell'interesse del Consorzio e che interagiscono con il medesimo (in via esemplificativa, organi sociali, direttore, responsabili, dipendenti, consulenti, collaboratori, fornitori, appaltatori, comitati).

## 3. L'INDIVIDUAZIONE DELLE AREE A RISCHIO

I singoli processi sensibili anche ai fini della prevenzione anticorruzione sono stati rilevati nell'ambito del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo ex art. 231/2001. Sul punto si fa riferimento al Modello, evitando inutili duplicazioni<sup>9</sup>.

## 4. IL RESPONSABILE ANTICORRUZIONE

Il Responsabile anticorruzione rende efficace il Piano, ne monitora l'applicazione e l'adeguatezza e ne adotta le opportune implementazioni/modificazioni, con cadenza annuale.

Al Responsabile anticorruzione viene assegnato un *budget* di spesa annuale, pari a Euro 10.000,00 per eventuale attività di consulenza, esame o verifica. Al medesimo viene attribuita,

---

<sup>7</sup> Anche ai sensi dell'art. 9 della legge in commento prevede che il piano debba individuare le attività a rischio, anche <<raccogliendo le proposte dei dirigenti>>.

<sup>8</sup> Pure nel senso di una stretta collaborazione tra Responsabile anticorruzione e personale, militano le indicazioni di cui all'art. 16 del d. lgs. n. 165/01 che, nella sua recente formulazione prevede che ai dirigenti siano assegnate specifiche competenze in materia di prevenzione della corruzione e che in particolare concorrano alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti. Inoltre, ai medesimi dirigenti è rimesso il compito di fornire informazioni adeguate per la individuazione delle aree nelle quali è più elevato il rischio corruzione e di formulare specifiche proposte volte alla prevenzione e al monitoraggio delle attività nelle quali il rischio è più elevato. In questo senso, la Circolare 25 gennaio 2013, n. 1, del Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione, registrata alla Corte dei Conti il 22 marzo 2013.

<sup>9</sup> I reati che possono essere commessi sono quelli contro la p.a., disciplinati dal Titolo II del Libro II del codice penale, con particolare riguardo ai reati di concussione, corruzione, peculato, malversazione, istigazione alla corruzione, induzione a dare o promettere utilità, indebita percezione di contributi, finanziamenti o altre erogazioni, abuso d'ufficio, rifiuto/omissione di atti d'ufficio, corruzione in atti giudiziari, sottrazione o danneggiamento di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa, millantato credito, rivelazione ed utilizzazione di segreti d'ufficio.

nei limiti della disponibilità e tenuto conto della limitata organizzazione interna, una risorsa interna, con adeguata preparazione e formazione legale e tecnico contabile, di ausilio per attività di verifica, consultazione, indagine, studio, comunicazione e archiviazione e qualsiasi altra attività necessaria alla realizzazione del presente Piano e in generale alla promozione dei valori etici.

Al Responsabile anticorruzione devono essere trasmesse le seguenti informazioni:

- relazioni periodiche del direttore/responsabili area sul rispetto del Piano
- segnalazioni previste nel Piano
- denunce di irregolarità riscontrate
- irrogazione di sanzioni
- organigramma e relative variazioni
- cariche e deleghe
- convocazioni e delibere dell'organo di amministrazione di interesse
- convocazioni e verbali dell'assemblea dei soci
- comunicazioni su atti e ispezioni di autorità
- ordini di servizio di interesse
- in generale qualsivoglia informazione che possa avere rilevanza sul tema della corruzione.

Il Responsabile ha inoltre il compito di:

- controllare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione ex decreto trasparenza in termini di completezza, chiarezza e aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- gestire le segnalazioni inerenti reati e/o comportamenti illeciti dei dipendenti, in coerenza con le policy aziendali in materia di *whistleblowing*;
- vigilare sull'osservanza delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità secondo quanto previsto dalla Determinazione ANAC n. 833/2016 ed in coerenza con la procedura aziendale;
- verificare che il profilo di Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (c.d. RASA) sia stato correttamente attivato e registrato sul sito ANAC;
- redigere annualmente la relazione provvedendo alla pubblicazione nella sezione "Società Trasparente" del sito istituzionale del Consorzio.

## 5. LE AZIONI E MISURE PER LA PREVENZIONE

Vengono individuate una serie di misure vevoli per tutte le aree di rischio e condotte omissive o commissive.

### a. PRINCIPIO GENERALE DI BUONA CONDOTTA

Tutti coloro che operano per il Consorzio o entrano in contatto con lo stesso sono tenuti al rispetto dei valori etici fondamentali, richiamati anche nel Codice etico e ad agire secondo legalità, astenendosi innanzi tutto dal porre in essere pratiche concussive, corruttive o fraudolente, nonché ad agire secondo trasparenza, correttezza e responsabilità.

Nessuno sfrutta né menziona la posizione che ricopre al fine di ottenere utilità.

E' fatto altresì divieto di divulgare informazioni e notizie riservate apprese nell'esercizio delle proprie funzioni e/o di utilizzarle per interesse personale o ad agire in modo tale da arrecare discredito al Consorzio.

b. PROCEDURE INTERNE

Il direttore e/o i responsabili area implementano omogenee procedure interne atte a prevenire fenomeni di corruzione e a garantire il rispetto della parità e della trasparenza, a prevenire e superare situazioni di conflitto di interessi e di inconferibilità e incompatibilità con eventuale indicazione di tempi. Adottano e implementano costantemente in particolare le procedure - con indicazioni di tempi, responsabilità e attività volte a regolare:

- affidamento di lavori, servizi e forniture
- gestione progetti speciali
- acquisizione e progressione del personale dipendente e il conferimento di incarichi professionali e collaborazione
- gestione delle incompatibilità e conflitti
- assegnazione beni aziendali
- amministrazione e finanza
- sicurezza
- contenzioso
- archiviazione della documentazione
- information technology

c. COLLABORAZIONE DEL DIRETTORE E/O RESPONSABILI

Il direttore e/o i responsabili sono tenuti a comunicare tempestivamente e continuativamente al Responsabile anticorruzione gli accadimenti di rilievo, nonché a formulare proposte e suggerimenti necessari od opportuni ai fini della efficacia e integrazione del presente Piano.

Il direttore e/o i responsabili hanno l'obbligo di esercitare periodici controlli sullo svolgimento dell'attività posta in essere dai rispettivi collaboratori, dipendenti e consulenti, sul rispetto dei tempi procedurali, nonché sulla rendicontazione e sull'attività di produzione, gestione e conservazione della documentazione, con cadenza quadrimestrale, informandone il Responsabile per la prevenzione della corruzione con apposita relazione che riporti il risultato di dette verifiche, le misure adottate in adempimento al presente Piano e i suggerimenti e proposte.

In particolare, il direttore e/o i responsabili per le aree di rispettiva competenza:

- svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile anticorruzione;
- partecipano al processo di gestione di rischio;
- propongono le misure di prevenzione interna;
- assicurano l'osservanza del Codice Etico e ne verificano le ipotesi di violazione;
- osservano le misure contenute nel Piano anticorruzione;
- monitorano i tempi procedurali.

Il direttore e/o i responsabili adottano le specifiche misure gestionali quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e la rotazione del personale.

Si intende pertanto che al direttore e agli eventuali responsabili spettano poteri di controllo e obblighi di collaborazione e monitoraggio in materia di prevenzione della corruzione. Lo sviluppo e l'applicazione delle misure previste nel presente Piano saranno il risultato di un'azione sinergica del Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza e del personale e dell'organo gestorio.

d. PROCEDURE PER LA SELEZIONE DI PERSONALE/CONSULENTI E IL CONFERIMENTO DI INCARICHI

Il Consorzio adotta specifiche procedure per la selezione, l'assunzione, la valutazione, la gestione e la formazione del personale e dei consulenti, nel rispetto dei principi di trasparenza, predeterminazione, imparzialità e buon andamento, anche in conformità al d. lgs. 39/13 recante *“Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'art. 1, commi 49 e 50 della legge 6 novembre 2012, n. 190”*.

In particolare, il Consorzio assicura che:

- vengano individuati criteri oggettivi e predeterminati
- venga accertata l'assenza di procedimenti penali, incompatibilità, inconferibilità e altre condizioni ostative, anche attraverso il rilascio delle prescritte dichiarazioni sostitutive di certificazione;
- vengano effettuati controlli iniziali e nel corso del rapporto, valutando i singoli casi.

Il Consorzio, nel rispetto della disciplina giuslavoristica e della contrattazione collettiva, adotta specifiche procedure affinché vengano evitate incompatibilità o commistioni di interesse a seguito della cessazione del rapporto di lavoro. La l. n. 190 ha inteso contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente, successivo alla cessazione del rapporto di lavoro. Il rischio valutato dalla norma è che durante il periodo di servizio il dipendente possa artatamente precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose e così sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno per ottenere un lavoro per lui attraente presso l'impresa o il soggetto privato con cui entra in contatto. La norma prevede dunque una limitazione della libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla cessazione del rapporto per eliminare la convenienza di accordi vantaggiosi (c.d. *panouflage*).

In particolare, il Consorzio assicura che:

- vengano inserite apposite clausole contrattuali nei contratti di assunzione che prevedano il divieto di esercitare attività lavorativa a favore dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con il proprio apporto, per il periodo di 3 anni dalla cessazione del rapporto di lavoro o della agevolazione o contratto;
- venga inserita nei bandi di gara o negli atti prodromici di affidamento la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo o comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;
- sia disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento nell'ipotesi di avveramento di quanto sopra.



In ogni caso, il Consorzio adotta criteri di merito, competenza ed esperienza per l'assegnazione di incarichi e attività di lavoro, anche in relazione alle collaborazioni esterne e nei limiti delle disponibilità di *budget* e nel rispetto del principio generale della adeguatezza dell'incarico alla funzione ricoperta.

Eventuali discostamenti da tali principi devono essere motivati per iscritto e autorizzati dall'organo di amministrazione o dal direttore e con comunicazione preventiva al Responsabile anticorruzione per le sue valutazioni.

Eventuali rapporti di parentela o affinità tra i candidati e le persone che operano nel Consorzio o per il Consorzio devono essere segnalati.

e. SUSSISTENZA DI UN INTERESSE

Tutti i dipendenti, collaboratori e consulenti devono nei loro rapporti esterni con clienti, fornitori, contraenti e concorrenti, curare gli interessi del Consorzio rispetto ad ogni situazione che possa concretizzare un vantaggio personale anche di natura non patrimoniale.

Il conflitto comporta la sussistenza di un interesse privato che possa influire negativamente sulle valutazioni, sulle determinazioni e sull'assolvimento dei compiti e attività.

L'interesse e il conflitto devono essere comunicati con immediatezza e con dichiarazione scritta prima del compimento di qualsivoglia atto riferito alla situazione, con precisazione della natura, dei termini, dell'origine e della portata.

Sono altresì segnalati i vincoli di parentela e affinità.

Tutte le segnalazioni devono essere effettuate al direttore e al Responsabile anticorruzione.

Il direttore deve comunicare la sussistenza di un interesse personale in relazione ad una determinata attività all'organo di amministrazione e al Responsabile anticorruzione.

All'atto del conferimento di un incarico dirigenziale, l'interessato è obbligato a presentare una dichiarazione sulla sussistenza di una delle cause di inconferibilità di cui al d. lgs. n. 39/2013. Tale dichiarazione deve essere rinnovata con cadenza annuale.

Quanto sopra è diretto anche a coloro che svolgono funzioni di rappresentanza, amministrazione, direzione o controllo del Consorzio.

f. TRACCIABILITÀ DEGLI ATTI

In via generale, deve essere garantita la tracciabilità degli atti. I documenti devono essere conservati in modo ordinato e omogeneo per le diverse aree e secondo criteri che ne assicurino una rapida reperibilità. Il Direttore e/o i Responsabili assicurano che ciò avvenga, adottando, nell'ambito delle diverse procedure interne, anche indicazioni in merito alle modalità di archiviazione.

E' fatto divieto di trasmettere documenti o comunicazioni riguardanti il Consorzio o la sua attività attraverso la mail privata o sistemi di comunicazione privata.

g. SEPARAZIONE DELLE COMPETENZE

Nello svolgimento delle attività deve essere assicurata e garantita, per quanto possibile, una distinzione e separazione<sup>10</sup> tra chi autorizza l'attività, chi la gestisce, chi ne organizza

---

<sup>10</sup> Così anche nelle Linee Guida di Novembre 2017.

L'archiviazione e chi esercita il controllo e chi la remunera. Nel caso in cui ciò non fosse possibile, il direttore deve spiegarne le ragioni e darne comunicazione al Responsabile anticorruzione.

Le singole attività devono essere gestite esclusivamente dalle persone preposte e incaricate nelle aree di riferimento. L'eventuale sostituzione o l'intervento di persone estranee all'area interessata per il compimento di un'attività alla stessa riferita devono essere giustificate e comunicate al Responsabile anticorruzione.

h. **ROTAZIONE DEL PERSONALE**

Il Consorzio assicura, nei limiti del possibile e in considerazione del limitato organico, la rotazione del personale preposto ad aree di particolare rischio, con cadenza regolare, non inferiore a 18 mesi e non superiore a 36 mesi, da valutarsi e motivarsi nei singoli casi.

L'attuazione della misura deve comunque avvenire in modo da tenere conto delle specificità professionali in riferimento alle funzioni e da salvaguardare la continuità della gestione. La rotazione non deve tradursi nella sottrazione di competenze professionali specialistiche ad uffici cui sono affidate attività ad elevato contenuto tecnico.

La *ratio* è quella di evitare che possano consolidarsi posizioni di privilegio nella gestione diretta di attività e di evitare che il medesimo funzionario tratti lo stesso tipo di procedimenti per lungo tempo, relazionandosi sempre con i medesimi utenti.

In alternativa o combinazione con la rotazione, si può adottare un sistema di distinzione delle competenze, c.d. "segregazione delle funzioni" che attribuisce a soggetti diversi i compiti di svolgere istruttorie e accertamenti, adottare decisioni, attuare le decisioni prese e effettuare le verifiche.

Nel caso in cui la rotazione non fosse possibile, il direttore fornisce giustificazione di tale impedimento anche al Responsabile anticorruzione, adottando, in questo caso, verifiche maggiori.

Il Consorzio assicura altresì, nei limiti del possibile, che nell'espletamento degli incarichi o delle fasi di maggiore delicatezza ed esposizione, venga organizzata la presenza di due persone.

Nel caso di avvio di procedimento penale o disciplinare il dipendente viene assegnato ad altro incarico.

i. **DIVIETO DI PRODUZIONE DI DOCUMENTI ALTERATI E DI INFLUENZARE TESTIMONI**

E' fatto divieto a tutti coloro che operano nel Consorzio o per il Consorzio od entrano in contatto con lo stesso di produrre o sottoporre documentazione o dati riferiti al Consorzio che siano in qualche modo falsi o alterati o esagerati o ridimensionati oppure che rechino omissioni e incompletezze e che non siano realmente rappresentativi delle indagini e informazioni richieste.

E' fatto altresì divieto a tutti coloro che operano nel Consorzio o per il Consorzio o entrano in contatto con lo stesso ed in relazione a sue attività o suoi interessi, di esercitare un'influenza su chiunque, al fine di indurlo a rendere una testimonianza o dichiarazione o omissione che altrimenti non avrebbe reso.

j. **USO OCULATO DEI BENI E STRUMENTI DEL CONSORZIO**

Tutti coloro che operano per il Consorzio o interagiscono con lo stesso devono avere cura dei beni e strumenti aziendali, devono usarli con oculatezza e in modo da evitare

sprechi e comunque nel rispetto del preminente interesse pubblico e non devono utilizzarli per interesse o scopo personale, se non nei limiti della normale consuetudine e occasionalità e in ogni caso senza aggravare il Consorzio di costi ingiustificati. Coloro che abbiano in dotazione beni e strumenti del Consorzio devono farne un uso oculato e nell'interesse del Consorzio. Devono essere segnalati eventuali condotte illecite e comportamenti che in generale comportino un danno economico.

k. DIVIETO DI PERCEZIONE/OFFERTA DI REGALI

E' fatto divieto per chiunque di percepire/offrire regali o prestazioni di favore o qualsiasi vantaggio economico o risparmio di spesa in senso lato che possano alterare l'esercizio trasparente ed imparziale dell'attività lavorativa. In linea di principio, viene considerato un regalo eccedente l'ordinaria cortesia, quello di valore superiore a euro 150,00. Resta inteso che possa essere considerato quale regalo eccedente l'ordinaria cortesia anche quello frazionato in più regali nell'arco dell'anno, provenienti dallo stesso soggetto, che complessivamente superino il valore di euro 150,00. La percezione o l'offerta di un regalo di tale valore e di valore superiore deve essere segnalata al Responsabile anticorruzione.

l. DIVIETO DI PERCEZIONE DI UTILITÀ

E' fatto divieto per chiunque di accettare incarichi di collaborazione o consulenza, con qualsiasi tipologia di contratto da:

- soggetti privati che partecipino o abbiano partecipato, nel biennio precedente, ad appalti, subappalti, cottimi fiduciari, concessione di lavori, servizi o forniture, o che abbiano ricevuto contributi, sovvenzioni, sussidi o vantaggi economici di qualunque tipo gestiti dall'ufficio di appartenenza;

- soggetti privati che abbiano o abbiano avuto nel biennio precedente, interessi economici di valore superiore ai 20.000 euro in decisioni o attività inerenti all'ufficio di appartenenza.

Il Direttore e/o i Responsabili vigilano sull'osservanza della disposizione.

m. PROGRAMMAZIONE DELLA FORMAZIONE

Il Consorzio organizza, con la collaborazione del Responsabile anticorruzione, corsi di formazione sul tema dell'anticorruzione con cadenza annuale. I corsi di formazione vengono tenuti dal Responsabile anticorruzione e/o da esperti nella materia esterni.

Il direttore e/o responsabile area sono comunque tenuti ad esercitare un'attività informativa e di sensibilizzazione continua del Piano nelle rispettive aree, con ogni mezzo utile di informazione.

Il Consorzio assicura anche la formazione specifica del Responsabile anticorruzione e delle risorse a questi dedicate, nell'ambito del *budget* determinato dall'organo di amministrazione.

n. DENUNCE E SEGNALAZIONI

Vi è un dovere generale di segnalazione di eventuali irregolarità riscontrate al Responsabile anticorruzione.

Può essere oggetto di segnalazione meritevole di tutela qualsiasi atto o fatto, a prescindere dalla sua rilevanza penale, che comporti un pregiudizio ingiustificato per il Consorzio a causa di un interesse personale. Sono meritevoli di considerazione e tutela anche le segnalazioni e le denunce che provengono da soggetti terzi, collaboratori, fornitori, consulenti.

L'identità del denunciante non viene rivelata senza il suo consenso, a meno che ciò non risulti necessario per le esigenze di difesa dell'incolpato.

La denuncia deve essere circostanziata.

Qualora le segnalazioni abbiano rilevanza disciplinare o penale si procederà secondo la normativa vigente.

Nel caso in cui il Responsabile anticorruzione venga a conoscenza di fatti che possano presentare una rilevanza disciplinare dovrà darne comunicazione al direttore, il quale procederà negli accertamenti e applicazione delle misure previste.

Colui che denunci una condotta penalmente rilevante o comunque un interesse personale rilevante in contrasto con quello riconducibile all'attività di lavoro prestata presso questo Consorzio merita il massimo rispetto e non è passibile di atteggiamenti o misure discriminatorie o colpevolizzanti o penalizzanti o sanzionatorie per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia. L'adozione di siffatte misure è oggetto di segnalazione al Dipartimento della Funzione Pubblica e/o alla Regione, per i provvedimenti di competenza. La denuncia è sottratta al diritto di accesso di cui alla l. n. 241/90.

La tutela del denunciante non trova applicazione nel caso il cui vengano riportate notizie false rese con dolo o colpa.

In generale, sussiste un obbligo di riservatezza a carico di tutti coloro che ricevono o vengono a conoscenza di segnalazioni, pena l'applicazione di eventuali sanzioni disciplinari.

Il Consorzio è tenuto ad adottare una serie di misure che garantiscano la riservatezza del denunciante, la riservatezza della segnalazione e l'identità dei soggetti segnalati per la durata degli accertamenti necessari, la corretta gestione della segnalazione attraverso un protocollo definito nelle modalità e nei termini, di cui resti traccia. Il Consorzio deve garantire in ogni caso la riservatezza, l'integrità e la disponibilità dei dati e delle informazioni, attraverso idoneo sistema informatico e l'individuazione di un responsabile del processo di gestione delle segnalazioni e denunce.

Il Consorzio predispose un Modello di Denuncia e Segnalazione al fine di agevolarne la comunicazione e sensibilizzarne l'obbligo. Si intende che qualsivoglia denuncia o segnalazione potrà essere fatta anche senza apposito Modello.

o. ISPEZIONI

Il Responsabile anticorruzione ha poteri di indagine e verifica ampi, può domandare ad ogni ufficio competente ogni notizia o informazione o documentazione utili all'accertamento della applicazione del presente Piano e ogni aspetto rilevante sotto il profilo della prevenzione della corruzione. A tal fine, il Responsabile anticorruzione dispone con la massima discrezionalità del *budget* assegnato annualmente dall'organo di amministrazione ed ha potere di chiedere con motivata spiegazione un'integrazione del medesimo.

Il Responsabile anticorruzione si coordina solo con l'organo di amministrazione e dispone via, via chi debba essere il referente delle singole ispezioni.

Anche nel caso delle ispezioni il Consorzio deve garantire il rispetto della riservatezza, della integrità e della tracciabilità

Tutti coloro che operano nel Consorzio o per esso od entrano in contatto con la medesima hanno il dovere di collaborare nel caso di verifiche ed ispezioni.

p. TRASPARENZA

Il Consorzio promuove l'adozione di ogni opportuno provvedimento funzionale a garantire i massimi livelli di trasparenza della propria attività, in linea con gli adempimenti previsti nella legge anticorruzione e nel d. lgs. n. 33/2013<sup>11</sup> recante *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”* e in conformità con quanto previsto nel Programma Triennale della Trasparenza e Integrità.

q. MONITORAGGIO

Il monitoraggio rappresenta uno strumento utile per individuare le misure da adottare ai fini della prevenzione e le azioni da correggere. Il Responsabile definisce le attività di monitoraggio e pubblica sul sito i risultati.

## SEZIONE II – PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ

### 1. LA DISCIPLINA SULLA TRASPARENZA

Il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 ha disciplinato gli obblighi di pubblicazione ai fini della trasparenza, identificando i contenuti che la Pubblica Amministrazione e tutti gli enti di diritto privato che svolgono attività di interesse generale con l'utilizzo di risorse pubbliche, sono tenute a pubblicare sul proprio sito istituzionale<sup>12</sup>.

La trasparenza favorisce la partecipazione dei cittadini all'attività pubblica ed è funzionale a:

---

<sup>11</sup> E ogni sua integrazione (d. lgs. n. 97/2016).

<sup>12</sup> Il decreto prevede *“La trasparenza è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività svolta allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche”* (art. 1, comma 1)

*“La trasparenza, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali, 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. Essa è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino”* (art. 1, comma 2).

- prevenire fenomeni corruttivi e promuovere l'integrità, attraverso l'emersione delle situazioni in cui possono annidarsi forme di illecito e di conflitto di interessi e la rilevazione di ipotesi di cattiva amministrazione;
- assicurare la conoscenza dei servizi resi dalle amministrazioni, delle loro caratteristiche quantitative e qualitative, nonché delle loro modalità di erogazione;
- sottoporre a controllo diffuso ogni fase del ciclo di gestione della performance per consentirne il miglioramento;
- favorire un rapporto diretto tra la singola amministrazione e il cittadino.

Ogni amministrazione adotta un *“Programma triennale per la trasparenza e l'integrità”* (P.T.T.I.), da aggiornare annualmente, che indica le iniziative previste per garantire un adeguato livello di trasparenza e la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità (art. 10). Il Programma Triennale della Trasparenza e l'Integrità definisce le misure, i modi e le iniziative volti all'attuazione degli obblighi di pubblicazione<sup>13</sup>.

## 2. FINALITÀ DEL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ (P.T.T.I.)

Il programma individua gli obblighi di pubblicità e trasparenza che il Consorzio è tenuto ad assolvere al fine di assicurare l'accessibilità totale delle informazioni concernenti la propria organizzazione e la propria attività, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse ad essa assegnate.

## 3. DATI PUBBLICATI

---

<sup>13</sup> L'ANAC ha dato indicazioni in merito alla redazione del Programma Triennale attraverso la Deliberazione n. 50 del 4 luglio 2013: *“Linee Guida per l'aggiornamento del Programma Triennale per la trasparenza e l'Integrità”*, elencando nell'Allegato 1 tutti gli obblighi di pubblicazione indicati dal d. lgs. n. 33/2013 e da alcune successive delibere e norme di integrazione. L'art. 11 del decreto ha individuato l'ambito di applicazione della disciplina in materia di trasparenza alle società sottoposte a controllo da parte delle Pubbliche Amministrazioni ai sensi dell'art. 2359 cod. civ., limitatamente all'ambito di pubblico interesse, alle quali si applicano le disposizioni dell'art. 1, commi da 15 a 33 della l. n. 190/2012. L'art. 24 bis del d.l. n. 90/2014, convertito con l. 114/2014, ha sostituito il predetto art. 11, estendendo l'ambito soggettivo di applicazione. Le *“Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”* di cui alla determinazione ANAC n. 8 del 17 giugno 2015 hanno individuato l'ambito di applicazione. La determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015 ha previsto che il programma di trasparenza sia parte integrante del Piano anticorruzione. Le Linee Guida ANAC di novembre 2017 hanno individuato gli obblighi di pubblicazione anche con riferimento a quanto previsto dal Testo Unico sulle società pubbliche (d. lgs. n. 175/2016) che, all'art. 19 ha previsto specifici obblighi di pubblicazione, cui corrispondono specifiche sanzioni, quali: provvedimenti in cui le società in controllo pubblico stabiliscono criteri e modalità per reclutamento personale; provvedimenti delle amministrazioni socie in cui sono fissati per le società in controllo, gli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento e per il personale; provvedimenti in cui le società in controllo pubblico recepiscono gli obiettivi relativi alle spese di funzionamento fissati dalle pubbliche amministrazioni; obblighi di pubblicazione di incarichi in senso lato conferiti e relativi compensi.

Il Consorzio garantisce la qualità delle informazioni riportate nel sito istituzionale nel rispetto degli obblighi di pubblicazione, assicurandone l'integrità, l'esattezza, l'aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso del Consorzio, e la loro riutilizzabilità ai sensi dell'art. 6 del decreto.

L'esigenza di assicurare adeguata qualità delle informazioni diffuse non può, in ogni caso, costituire motivo per l'omessa o ritardata pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti.

I documenti, le informazioni e i dati pubblicati in formato di tipo aperto al fine di consentire la loro rielaborazione (art.7).

I dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria sono pubblicati per un periodo di 5 anni (comma 3, art. 8 del decreto). Tali periodi decorrono dal primo gennaio dell'anno successivo a quello di pubblicazione e perdurano fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali e quanto previsto dal comma 2 dell'art. 14 e il comma 4 dell'art. 15 del decreto. Alla scadenza del termine di durata dell'obbligo di pubblicazione i documenti, le informazioni e i dati sono rimossi dal sito istituzionale e archiviati all'interno di apposite sezioni di archivio ai sensi dell'art. 9 comma 2 del decreto.

Restano fermi i limiti alla trasparenza previsti dal decreto e dalla normativa vigente in materia di tutela dai dati personali.

Gli obblighi di pubblicazione dei dati personali diversi dai dati sensibili e dai dati giudiziari comportano la possibilità di una diffusione dei dati medesimi, nonché il loro trattamento secondo modalità che ne consentano l'indicizzazione e la rintracciabilità tramite i motori di ricerca web ed il loro riutilizzo ai sensi dell'articolo 4, nel rispetto dei principi sul trattamento dei dati personali. La pubblicazione nel sito istituzionale di dati relativi all'organo di amministrazione e ai dirigenti del Consorzio è finalizzata alla realizzazione della trasparenza pubblica, nel rispetto della disciplina in materia di protezione dei dati personali. Nei casi in cui è prevista la pubblicazione di atti o documenti, il Consorzio provvede a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione. Sul sito istituzionale del Consorzio, nella sezione "società trasparente", accessibile dalla *home page*, vengono divulgati i dati per cui sussiste l'obbligo di pubblicazione.

Il *menu* della sezione riproduce le seguenti voci:

- *Disposizioni generali*
- *Organizzazione*
- *Consulenti e collaboratori*
- *Personale*
- *Bandi di concorso*
- *Performance*
- *Enti controllati*

- *Attività e procedimenti*
- *Provvedimenti*
- *Controlli sulle imprese*
- *Bandi di gara e contratti*
- *Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici*
- *Bilanci*
- *Beni immobili e gestione patrimonio*
- *Controlli e rilievi sull'amministrazione*
- *Servizi erogati*
- *Pagamenti dell'amministrazione*
- *Altri contenuti*

#### 4. AGGIORNAMENTO DATI

Secondo quanto previsto nell'Allegato 2 alla delibera n. 50/2013 ANAC -Documento tecnico sui criteri di qualità della pubblicazione dei dati- i dati vengono aggiornati secondo le seguenti scadenze:

- cadenza annuale, per i dati che, per loro natura, non subiscono modifiche frequenti o la cui durata è tipicamente annuale;
- cadenza semestrale, per i dati che sono suscettibili di modifiche frequenti ma per i quali la norma non richiede espressamente modalità di aggiornamento eccessivamente onerose in quanto la pubblicazione implica per l'amministrazione un notevole impegno, a livello organizzativo e di risorse dedicate, tanto più per gli enti con uffici periferici;
- cadenza trimestrale, per i dati soggetti a frequenti cambiamenti;
- aggiornamento tempestivo, per i dati che è indispensabile siano pubblicati nell'immediatezza della loro adozione.

E' ovvio che il conseguimento delle finalità del presente Piano, anche sotto questo aspetto, dipende anche dalla collaborazione delle persone i cui dati sono di interesse, i quali sono dunque chiamati a rispondere in modo sollecito ad ogni richiesta e a comunicare tempestivamente ogni modifica intervenuta.

#### 5. DEROGA

Il Consorzio, in presenza di motivate esigenze di riservatezza o di segreto istruttorio, può differire, totalmente o parzialmente, con provvedimento motivato e comunicando preventivamente al Responsabile della trasparenza e anticorruzione, la pubblicazione di documenti, informazioni e dati altrimenti oggetto di pubblicazione obbligatoria.

#### 6. INSERIMENTO DATI



L'attività di inserimento dei documenti e dei dati nell'apposita sezione avviene al momento attraverso la collaborazione della responsabile dei servizi informativi ma la Società si sta adeguando per utilizzare nel corso del 2018 uno specifico gestionale multiutente dedicato alla Trasparenza che consentirà la gestione della documentazione in modo automatico e continuo.

## 7. COMPITI DEL RESPONSABILE DI SERVIZIO

Tutte le funzioni aziendali sono coinvolte, ciascuno per quanto di competenza, nel processo di reperimento dati e informazioni necessari ad alimentare l'apposita area del sito web denominata "Società Trasparente" al fine di ottemperare agli adempimenti richiesti.

Ciascun Responsabile di servizio (RS), alla stregua di quanto disposto dall'art. 43 del decreto per il dirigente responsabile di un ufficio della pubblica amministrazione, garantisce il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini di legge previsti.

In particolare:

- individua uno o più soggetti Referenti per la propria area di competenza e responsabili per il caricamento dei dati;
- garantisce un'adeguata qualità delle informazioni fornite, in particolare per quanto attiene i caratteri di veridicità e tempestività di pubblicazione;
- pubblica i dati di propria competenza.

## 8. COMPITI DEL REFERENTE

Il Referente inserisce le informazioni sulle schede di competenza della propria area, in base al profilo autorizzativo assegnatogli.

Il Referente incaricato della compilazione delle schede cura per il Responsabile di Servizio, l'aggiornamento, la completezza, la tempestività nonché la conformità ai documenti originali (art. 6).

## 9. COMPITI DEL RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA

Il Responsabile della trasparenza svolge un'attività di controllo e monitoraggio sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, segnalando i casi di inadempimento o di adempimento parziale (art. 43) con riferimento anche alla qualità dei dati, delle informazioni e delle notizie pubblicate, alla tempestività della pubblicazione, alla qualità dei dati, delle informazioni e delle notizie (artt. 6, 7, 8).

All'esito dell'attività di controllo, il Responsabile della trasparenza, qualora emergano situazioni di mancato, parziale o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione, ne fa tempestiva segnalazione al Responsabile del Servizio, affinché provveda con sollecitudine a sanare l'inadempimento. In caso contrario, il Responsabile della trasparenza procede alle segnalazioni di cui all'art. 43, commi 1 e 5 del decreto: "In relazione alla loro gravità, il

responsabile 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 adempimenti al vertice politico dell'amministrazione, all'OIV ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità”.

Il Responsabile della trasparenza raccoglie, inoltre, ogni segnalazione inerente la presenza di un contenuto obsoleto ovvero la non corrispondenza delle informazioni presenti sul sito a quelle contenute nei provvedimenti originali e provvede ad inoltrare al Responsabile di Servizio/Referente la segnalazione al fine di avviare tempestivamente le dovute azioni correttive.

Il Responsabile della trasparenza relaziona, con cadenza annuale, sullo stato di attuazione dei monitoraggi effettuati ed è responsabile in materia di accesso civico.

#### 10. NOMINA DEL RESPONSABILE DELL'ANAGRAFE UNICA DELLA STAZIONE APPALTANTE

Nell'aggiornamento del Piano nazionale anticorruzione 2016, ANAC ha stabilito che “al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA), il RPCT è tenuto a sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPC”.

L'individuazione in parola è intesa come misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione. Ogni stazione appaltante è quindi tenuta a nominare il soggetto responsabile dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante stessa (Responsabile dell'Anagrafe Unica per la Stazione Appaltante - RASA).

Si precisa che l'adempimento informativo in parola sussiste fino alla data di entrata in vigore del nuovo sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti previsto dall'art. 38 del nuovo Codice dei contratti pubblici (cfr. art. 216, co. 10, del d.lgs. 50/2016).

ISNART ha individuato nel Dottor Amedeo Del Principe il Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante in virtù della delibera del CDA del 21 febbraio 2018.

Come previsto, il RPCT avrà il compito di verificare che il suddetto Responsabile si sia attivato per l'abilitazione del profilo utente di RASA secondo le modalità stabilite.

#### 11. ACCESSO CIVICO

Il d.lgs. n. 33/2013 all'art.5 ha introdotto l'istituto dell'accesso civico che prevede, da un lato, l'obbligo per le pubbliche amministrazioni di rendere noti una serie di documenti, di informazioni e di dati; dell'altro il diritto di chiunque di richiedere la pubblicazione delle informazioni mancanti ove questa sia prevista ai sensi della normativa vigente.

A fronte della richiesta, il Consorzio è tenuto a pubblicare le informazioni entro 30 giorni. La richiesta di accesso civico è riconosciuta a chiunque, è gratuita, non deve essere motivata e deve essere presentata al Responsabile della Trasparenza che si pronuncia sulla stessa.

Il Responsabile della trasparenza, ricevuta una richiesta di accesso civico, verificata la sussistenza dei presupposti, la inoltra, senza ritardo, al Responsabile di servizio/referente competente, affinché provveda, entro 30 giorni dalla data dell'istanza pervenuta, alla pubblicazione dei dati, notizie o informazioni richieste, trasmettendoli contestualmente al richiedente o in alternativa comunicando l'avvenuta pubblicazione ed il relativo collegamento ipertestuale.

In caso di ritardo o mancata risposta da parte del Consorzio, il richiedente, ai sensi del comma 4 dell'art. 5 del citato d. lgs. n. 33/2013, può ricorrere al Direttore o all'organo di amministrazione.

In caso di omissioni o ritardi nello svolgimento dei compiti di cui al periodo precedentemente, il Responsabile della trasparenza ne informa tempestivamente il titolare del potere sostitutivo e procede alle segnalazioni di cui all'art. 43, commi 1 e 5, del d. lgs. n. 33/2013.

Al fine di controllare il rispetto dei termini di legge, il Responsabile della trasparenza tiene nota delle richieste di accesso civico pervenute anche ai fini del rispetto dei tempi di legge per l'eventuale riscontro.

## 12. IL SISTEMA SANZIONATORIO

L'inadempimento può comportare responsabilità disciplinari, dirigenziali e amministrative (art. 46 del d. lgs. n. 33/2013), nonché l'applicazione di sanzioni amministrative, di pubblicazione del provvedimento (art. 47 d. lgs. n. 33/2013) e di mancato trasferimento di risorse a favore di enti e organismi (artt. 22- 28 del d. lgs. n. 33/2013).

Le sanzioni riguardano tutti i soggetti che sono tenuti a contribuire agli adempimenti e, (Responsabile della Trasparenza dirigenti e gli organi amministrativi).

---

## PROGRAMMAZIONE 2018-2020

- Organizzazione di sessioni formative sui temi dell'etica, legalità, trasparenza ed anticorruzione
- Sviluppo costante della cultura dell'etica, della legalità e della trasparenza di tutto il personale dipendente, e sensibilizzazione dello stesso in materia di conflitto di interessi e segnalazione di illeciti e irregolarità (*whistleblowing*);

- Adeguamento del sistema trasparenza aziendale alle “Nuove linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici” (Delibera ANAC n.1134/2017);
- Verifica del rispetto delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza
- Rafforzamento del coinvolgimento del personale nella applicazione e gestione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza;
- Monitoraggio rilascio e aggiornamento dichiarazioni previste dal d. lgs. n. 39/2013 da parte dei soggetti obbligati e pubblicazione dati nella sezione “Società Trasparente” del sito istituzionale e dichiarazioni di assenza cause di incompatibilità da parte dei soggetti obbligati, verificando anche l’eventuale necessità di aggiornamento della specifica procedura attualmente adottata;
- Adozione di un *Regolamento sull’accesso agli atti, ai dati e alle informazioni del Consorzio*.
- Aggiornamento complessivo della mappatura dei rischi ex d.lgs. n. 231/2001 e l. n. 190/2012;

\*\*\*

#### PRINCIPALE NORMATIVA DI RIFERIMENTO

- l. n. 190/2012 - *Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione dell’illegalità nella pubblica amministrazione*
- d. lgs. n. 33/2013 - *Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*
- circolare Ministro per la Pubblica Amministrazione e la Semplificazione n. 2/2013 del 19/07/2013 avente ad oggetto d. lgs. n. 33/2013 (attuazione della trasparenza);
- d. lgs. n. 90/2014, convertito con modificazioni dalla l. n. 114/2014 - “Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l’efficienza degli uffici giudiziari”
- delibera n. 243/2014 del Garante per la Protezione dei dati personali - *Linee Guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati*
- determinazione ANAC n. 8 del 17 giugno 2015 - *Linee Guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici*
- determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015 - *Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione*

- d. lgs. n. 97/2016 - *Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della L.190/2012 e del d. lgs. n. 33/2013, ai sensi dell'art. 7 della l. n. 124/2015, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche*
  - determinazione ANAC n. 831 del 3 agosto 2016 - *Approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016*
  - determinazione ANAC n. 833 del 3 agosto 2016 - *Linee guida sugli accertamenti del responsabile della corruzione e prevenzione, vigilanza ed accertamento Anac*
  - regolamento ANAC del 16 novembre 2016 - *Regolamento in materia di esercizio del potere sanzionatorio ai sensi dell'art. 47 del d. lgs. n. 33/2013 come modificato dal d. lgs. n. 97/2016*
  - d. lgs. n. 175/2016 del 19 agosto 2016 - *Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica*
  - delibera ANAC n. 1309 del 28 dicembre 2016 - *“Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5, co. 2 , d. lgs. n. 33/2013”*
  - delibera ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016 - *Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.l gs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. n. 97/2016”*
  - delibera ANAC n. 1134 del 8 novembre 2017 – *Nuove Linee Guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici*
  - delibera ANAC n. 1208 del 22 novembre 2017 – *Approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione*
-