

ISNART

ISTITUTO NAZIONALE RICERCHE TURISTICHE

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
E
PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ
2016-2018

SEZIONE I -- PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

PREMESSA

La legge 190/12 ha previsto che le Amministrazioni Pubbliche adottino un piano anticorruzione per la prevenzione e la repressione dei fenomeni di corruzione e nominino un Responsabile anticorruzione cui è rimessa l'applicazione del piano stesso.

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 fondazioni partecipate e loro controllate ai sensi dell'art. 2359 cod. civ. e degli enti pubblici.

Le Linee guida 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.

Questo Consorzio, pur nella esiguità della sua organizzazione¹, ha elaborato il Piano a gennaio 2016 per il triennio 2016-2018.², rispondendo alle indicazioni e ai suggerimenti dell'organo di amministrazione e dell'Assemblea, nella precipua finalità di sensibilizzare tutti gli interessati alla prevenzione dei fenomeni di corruzione e, in generale, ad agire secondo legalità, trasparenza, correttezza e responsabilità.

¹ A gennaio 2017 l'organico del Consorzio è composto da 15 dipendenti, di cui 5 part time.

² La presente versione del Piano è oggetto dell'aggiornamento/integrazione effettuata a gennaio 2017.

Il Piano presuppone in ogni caso il rispetto da parte di tutti quelli che operano nell'interesse della Consorzio e che interagiscono con il medesimo, dei principi etici fondamentali dell'agire umano, espressi anche nel Codice etico.

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

1. LA DISCIPLINA ANTICORRUZIONE

La l. n. 190/2012 recante “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*”³, ha individuato l'Autorità nazionale anticorruzione 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.

All'art. 1, la legge ha individuato nella *Commissione Indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche - C.I.V.I.T.*-, ora *l'Autorità Nazionale AntiCorruzione e per la valutazione e la trasparenza delle amministrazioni pubbliche - A.N.A.C.*- l'Autorità nazionale anticorruzione e le ha affidato, prima di tutto, il compito di approvare il Piano nazionale anticorruzione, predisposto dal Dipartimento della funzione pubblica e di individuare una serie di funzioni e compiti, come quello di definizione di modelli *standard* di informazioni e dati, di individuazione di criteri per la rotazione dei dirigenti e per evitare sovrapposizione di funzioni e cumuli di incarichi e di norme e metodologie comuni.

Accanto all'A.N.A.C., il Dipartimento della funzione pubblica svolge principalmente un ruolo propositivo e di coordinamento dell'attuazione delle strategie di prevenzione e contrasto della corruzione e dell'illegalità, nazionali e internazionali, nella pubblica amministrazione e adotta, prima di tutto, il Piano Nazionale Anticorruzione –P.N.A.- poi adottato dalla C.I.V.I.T.

³ 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 esattamente 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.

I compiti del Dipartimento della funzione pubblica sono svolti nell'ambito delle linee di indirizzo del Comitato interministeriale istituito dal decreto del Presidente del Consiglio dei ministri.

Le strategie di prevenzione e contrasto della corruzione sono dunque individuate su tre livelli:

- per il primo livello, il Comitato interministeriale che indica le linee guida;
- per il secondo livello, il Dipartimento della funzione pubblica, che promuove le strategie e ne coordina l'attuazione;
- per il terzo livello, l'A.N.A.C. che ha poteri di vigilanza e controllo sul funzionamento del P.N.A. ed in generale dell'efficacia della prevenzione delle amministrazioni e sul rispetto della disciplina sulla trasparenza.

La legge 190/12 e il P.N.A. 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 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. 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>>.

Come chiarito dalle stesse Linee guida dell'ANAC, l'ambito di applicazione della l. 190/12 e quello del d.lgs. 231/01 non coincidono e nonostante l'analogia dei sistemi finalizzati a prevenire la commissione dei reati e ad esonerare gli organi preposti da responsabilità quando siano adottate adeguate misure di protezione, il d. lgs. 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. 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.

Accanto alla individuazione dei soggetti deputati al governo nazionale dell'anticorruzione, la legge ha previsto la istituzione di un'“autorità” specifica – il *Responsabile anticorruzione* -. Secondo le citate Linee guida il Responsabile anticorruzione adotta il Piano triennale anticorruzione, che necessariamente riprende i principi ed orientamenti disposti dalle autorità nazionali.

Ai sensi dell'art. 9 della legge, il Piano 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;
- individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

Secondo l'art. 10, il Responsabile anticorruzione provvede anche:

- alla verifica dell'efficace attuazione del piano e della sua idoneità, nonché a proporre la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- alla verifica della rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio;
- ad individuare il personale da inserire nei programmi di formazione.

Il Responsabile anticorruzione deve disporre di adeguate risorse e deve altresì essere sostenuto e ricevere adeguati flussi informativi e indicazioni dal personale, anche ai sensi dell'art. 9 della legge in commento che prevede esattamente che il piano debba individuare le attività a rischio, anche <<*raccogliendo le proposte dei dirigenti*>>. Il compito del Responsabile anticorruzione

è tanto più adeguatamente assolto quanto più vi sia una collaborazione interna, dei responsabili in senso lato e del personale⁴.

2. IL CONSORZIO ISNART

Il Consorzio non ha scopo di lucro. L'attività caratteristica del Consorzio è svolta prevalentemente in favore o su richiesta dei propri consorziati, Camere di Commercio italiane. 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 per oggetto il compito di realizzare, organizzare e gestire le attività di studio e ricerche sul turismo, indagini, rilevazioni e progetti di fattibilità, anche su singole iniziative nell'ambito del settore, 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. Il Consorzio affianca ed assiste le Camere di Commercio Italiane e, nel suo complesso, gli organismi del sistema camerale italiano, svolgendo attività di promozione e gestione di attività di servizi quali l'elaborazione di dati, la costituzione e la fornitura di banche dati ed osservatori, la predisposizione di modelli di simulazione; attività editoriali e di promozione dei propri prodotti e servizi; l'organizzazione di incontri e dibattiti in ambito economico e turistico; la promozione delle attività del settore turistico in Italia e all'Estero; l'ideazione, realizzazione, diffusione di marchi di Qualità; la fornitura di servizi di supporto alle attività di promozione turistica; la fornitura di servizi connessi alle richieste di finanziamenti, contributi e concessioni nazionali e comunitari relativi a programmi inerenti l'oggetto sociale.

3. 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). A tal fine, il Piano e le sue modifiche e implementazioni devono essere portate a conoscenza di tutti,

⁴ 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.

mediante pubblicazione sul sito, mediante segnalazioni via e-mail, attraverso la formazione e anche con appositi richiami contrattuali.

4. 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, pubblicato sul sito. Sul punto si fa riferimento al Modello, evitando inutili duplicazioni. 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.

Resta fermo che la disciplina di prevenzione della corruzione fa riferimento ad un concetto più ampio della corruzione in cui rilevano i reati disciplinati dal Titolo II del Libro II del cod. pen. , ma anche situazioni di cattiva amministrazione in genere, nelle quali vanno compresi tutti i casi di deviazione specifica dei comportamenti e delle decisioni, dalla cura imparziale dell'interesse pubblico.

5. 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 5.000,00 per eventuali interventi, consulenze o strumenti necessari all'assolvimento dell'incarico e vengono garantite una o più risorse interne, 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.

Il *budget* e le risorse interne, di cui sopra nel rispetto del principio di adeguatezza ed efficienza - sono determinati dall'organo di amministrazione di anno in anno, su proposta del Responsabile anticorruzione, in considerazione delle effettive esigenze che dovranno essere affrontate.

Il Responsabile anticorruzione è dotato di un indirizzo di posta elettronica (v.parlamenti@isnart.it[*]) presso il quale vengono indirizzate le comunicazioni.

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.

A dicembre di ogni anno il Responsabile anticorruzione redige una relazione annuale che offre il rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione definite nel Piano, anche in relazione a quanto segnalato da direttori e/o responsabili area.

6. 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, del direttore e dei responsabili secondo un processo di ricognizione in sede di formulazione degli aggiornamenti e di monitoraggio della fase di applicazione. Eventuali violazioni alle prescrizioni del presente Piano da parte dei dipendenti costituiscono motivo di misure disciplinari.

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 inconfiribilità 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, inconfiribilità 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. *pantouflage*).

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 2 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.

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.

g. SEPARAZIONE DELLE COMPETENZE

Nello svolgimento delle attività deve essere assicurata e garantita, per quanto possibile, una distinzione e separazione tra chi autorizza l'attività, chi la gestisce, chi ne organizza l'archiviazione e chi esercita il controllo e chi la remunera. Nel caso in cui ciò non risulti 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 agevolare 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. 33/2013 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.

7. LE SANZIONI

La mancata osservanza delle disposizioni del Piano costituisce illecito disciplinare e comporta l'avvio di un procedimento disciplinare.

La mancata osservanza da parte del collaboratore esterno è sanzionata con la risoluzione dell'accordo.

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

8. L'OBBLIGO DI COMUNICAZIONE DI DEVIAZIONI DAL PIANO

In tutti i casi in cui il direttore o l'organo di amministrazione ritengano di derogare, ove consentito, alle prescrizioni del Piano, ne darà comunicazione preventiva al Responsabile anticorruzione, indicando le valutazioni e le ragioni della deroga.

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

PREMESSA

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.

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).

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

- 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 pubblicazione⁵.

⁵ L'ANAC 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. 33/2013 e da

1. 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.

2. DATI PUBBLICATI

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

alcune successive delibere. 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 codice civile, limitatamente all'ambito di pubblico interesse, alle quali si applicano le disposizioni dell'art. 1, commi da 15 a 33 della L. 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.

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 dei 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, ai sensi della vigente normativa e tenuto conto della natura di società *in house*.

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*

3. 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.

4. 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 al Responsabile anticorruzione, la pubblicazione di documenti, informazioni e dati altrimenti oggetto di pubblicazione obbligatoria.

5. INSERIMENTO DATI

L'attività di inserimento dei documenti e dei dati nell'apposita sezione del sito istituzionale di Lazio Innova, attualmente avviene attraverso uno specifico applicativo web based, introdotto in azienda nel corso del 2015 in sostituzione della precedente modalità che prevedeva esclusivamente la registrazione secondo lo schema ANAC in una sezione del sito internet aziendale.

Il nuovo applicativo risponde a tutte le caratteristiche normative in materia ed in particolare:

- pannello di controllo per l'inserimento dei contenuti direttamente dal web, in modo semplice e adatto anche ai non informatici;
- accesso utenti a sezioni separate e controllo delle autorizzazioni utenti e dei contenuti da parte di un Amministratore di sistema secondo un preciso organigramma;
- funzione di assistenza tecnica a disposizione, tutoraggio in linea, help desk da remoto;

- aggiornamento costante del riferimento normativo riferito ai singoli obblighi di pubblicazione, e FAQ suddivise per tema, importate direttamente dal sito dell'ANAC;
- localizzazione della specifica sezione Società Trasparente in modalità cloud su server remoti ad alta sicurezza ed affidabilità;
- archiviazione/mantenimento/catalogazione e reperibilità della pubblicazione per 5 anni come previsto dall'art. 8 comma 3 del decreto;
- sistemi di backup automatico in linea con la normativa in materia di privacy e sicurezza;
- predisposizione ed invio automatico all'ANAC ex AVCP nel formato richiesto, dei dati previsti dall'art. 1, comma 32 l. n. 190/2012.

6. 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.

7. 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).

8. 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. a 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.

9. 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. 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.

10. IL SISTEMA SANZIONATORIO

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

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

11. FORMAZIONE

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

Il Piano triennale di Prevenzione della Corruzione e il Programma per la trasparenza sono proposti 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.

Le misure previste sono soggette a costante implementazione e adeguamento, in dipendenza della disciplina, dell'organizzazione e di circostanze sopravvenute.