

Prot. n. 2022.01.000219 DEL 09.02.2022

ATTO DI NOMINA
DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

IL DIRETTORE

PREMESSO CHE

la L. 190/2012 prevede che in ciascuna amministrazione l'organo di indirizzo individui il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (di seguito RPCT), disponendo le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività;

le Determinazioni ANAC n. 8 del 17/06 2015, n. 12 del 28/10/2015 e n. 831 del 3/08/2016 hanno confermato la centralità del ruolo del RPCT con specifiche indicazioni sulle funzioni;

nell'atto di nomina è opportuno che siano definiti i poteri del RPCT nella sua interlocuzione con gli altri soggetti interni dell'Ente nonché nella sua attività di vigilanza sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione al fine di dare concreta attuazione agli "obblighi di informazione" nei confronti del RPCT che ricadono su tutti i soggetti coinvolti, già nella fase di formazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (di seguito PTPC) e, poi, nelle fasi di verifica del suo funzionamento e dell'attuazione delle misure adottate;

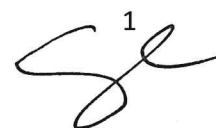
nella seduta del 16.09.2021 il Consiglio di Amministrazione del Consorzio ha deliberato la nomina dell'arch. Mariangela Mocchiola, dipendente del Consorzio, quale Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, in sostituzione del precedente incaricato;

si rende necessario procedere alla formalizzazione della nomina del RPCT attribuendo i seguenti compiti e funzioni, in ottemperanza alla normativa vigente.

1. Compiti assegnati al RPCT

Il RPCT ha il compito di:

- elaborare/aggiornare la proposta di PTPC da sottoporre all'approvazione del Consiglio di Amministrazione entro i termini previsti dalla normativa vigente; tale proposta di Piano è elaborata sulla base delle informazioni e notizie rese dai diversi attori coinvolti nella gestione del rischio anticorruzione, così come individuati nel PTPC, oltre che in coordinamento con il Modello di organizzazione e gestione ex D.lgs. 231/2001 (di seguito Modello);
- definire il Piano di formazione previsto nel PTPC, unitamente alla Direzione Risorse Umane, e all'Organismo di Vigilanza nominato ai sensi del D. Lgs. 231/2001 (di seguito OdV) per quanto di interesse, individuando le diverse tipologie di formazione ed il personale interessato;
- verificare l'efficace attuazione del PTPC sulla base del Piano dei Controlli ex L. 190/12, definito annualmente dal RPCT, e del Piano Integrato dei Controlli;

1


- riferire periodicamente al Consiglio di Amministrazione CdA, con cadenza almeno semestrale;
- redigere e pubblicare la Relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta, entro i termini previsti dalla normativa vigente o comunicati da ANAC;
- ricevere le segnalazioni - ed effettuare la relativa istruttoria - di cui al sistema di whistleblowing;
- vigilare sul rispetto delle disposizioni di cui al d.lgs. 39/2013 - gestire il procedimento di accertamento e gli atti conseguenti di competenza, in ottemperanza alle Linee guida Anac in materia;
- promuovere ed effettuare incontri periodici con l'OdV al fine di coordinare le rispettive attività (ad es. in materia di piani formativi, azioni di miglioramento sul sistema dei controlli, attività di verifica e monitoraggio, ecc.);
- effettuare incontri periodici (almeno annuali) con il Collegio dei Revisori dei Conti;
- intrattenere con l'Organismo di Vigilanza del Consorzio flussi informativi ad evento (cd. 'segnalazioni') e periodici;
- svolgere attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dal d.lgs. n. 33/2013, come modificato dal d.lgs. n. 97/2016 da parte delle Aree di organizzazione del Consorzio, assicurando completezza, chiarezza e aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- segnalare al Consiglio di Amministrazione e/o all'OdV e/o al Collegio dei Revisori dei Conti le disfunzioni inerenti l'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza e di trasparenza;
- segnalare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione al Consiglio di Amministrazione, all'ANAC e, nei casi più gravi, alla Direzione Risorse Umane per i provvedimenti disciplinari (articolo 43 del d.lgs. n. 33/2013, come modificato dal d.lgs. n. 97/2016); in particolare, la richiesta di accesso civico comporta, da parte del RPCT, l'obbligo di segnalazione di cui al comma 5 del citato articolo 43;
- ricevere le istanze in materia di accesso civico (art. 5 del decreto legislativo n. 33/13);
- richiede all'Ente, al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA), l'individuazione del soggetto (RASA) preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e indicarne il nome all'interno del PTPC.

2. Poteri di interlocuzione e controllo

I soggetti coinvolti nel sistema di prevenzione della corruzione sono tenuti a fornire la necessaria collaborazione al RPCT, fornendo le informazioni richieste per l'adeguato espletamento dell'incarico da parte del Responsabile, sia nella fase di predisposizione/aggiornamento del PTPC, sia nelle successive fasi di verifica e controllo dell'attuazione delle misure.

 2

I Responsabili delle Aree e i Referenti degli Uffici del Consorzio garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge.

Al RPCT sono assegnati idonei e congrui poteri per lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività, ivi inclusi i poteri di vigilanza sull'attuazione effettiva delle misure previste nel PTPC.

Per l'espletamento dei propri compiti, il RPCT dispone della libertà di accesso senza limitazioni alle informazioni consortili rilevanti per le proprie attività di indagine, analisi e controllo; può richiedere informazioni rilevanti per le attività di competenza.

Il RPCT, nonché i soggetti dei quali lo stesso, a qualsiasi titolo, si avvalga, sono tenuti a rispettare l'obbligo di riservatezza su tutte le informazioni delle quali sono venuti a conoscenza nell'esercizio delle loro funzioni. In ogni caso, ogni informazione è trattata in conformità con la legislazione vigente in materia ed in particolare, in conformità con la normativa vigente in materia di protezione dei dati personali (Regolamento UE/2016/679, D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e s.m.i).

3. Responsabilità del RPCT

Le sanzioni irrogabili nei confronti del RPCT nel caso di omessa/ negligente vigilanza sulla corretta applicazione ed osservanza del PPCT ovvero in caso di violazione del PTPCT, delle procedure ad esso allegate (o dal medesimo richiamate), del Codice di Comportamento o del Modello organizzativo sono quelle previste dalle vigenti disposizioni, ivi compresa la revoca dell'incarico e fatte salve le richieste risarcitorie del caso.

Al RPCT non viene assegnato alcun compenso aggiuntivo, fatta comunque salva la possibilità di riconoscere un'eventuale retribuzione di risultato.

Il Direttore
Prof. Guido Curto

