

Allegato 1) alla lettera n....del.....

Modalità operative per l'esercizio dei compiti
del Responsabile Prevenzione Corruzione Responsabile Trasparenza

Il contenuto dell'incarico è definito dalla normativa e dalle delibere ANAC in materia. Sul Punto ANAC suggerisce che l'atto di nomina preveda che l'atto di nomina sia svolto in condizioni di indipendenza e garanzia e definiti i poteri del Responsabile Prevenzione Corruzione nell'interlocuzione con i soggetti interni all'ente stesso, nonché nella sua attività di vigilanza sull'attuazione delle misure di prevenzione della prevenzione al fine di dare concreta attuazione agli obblighi di informazione. Sono pertanto di seguito definiti gli specifici compiti e le modalità operative.

Compiti Assegnati al Responsabile Prevenzione Corruzione:

- 1) Elaborare la proposta di Piano Triennale Prevenzione Corruzione (PTPC) da sottoporre all'approvazione del Segretario Generale entro i termini previsti dalla normativa vigente;
- 2) Definire il Piano di formazione previsto nel PTPC;
- 3) Verificare l'efficace attuazione del PTPC in base al Piano dei Controlli definito annualmente dal RPC;
- 4) Redigere e pubblicare la relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta entro i termini previsti dalla normativa vigente;
- 5) Vigilare sul rispetto delle disposizioni di cui al d.lgs 39/2013;
- 6) Promuovere ed effettuare incontri periodici, almeno annuali con il Collegio Sindacale;

Le funzioni di RPC non sono delegabili se non in caso di straordinarie e motivate necessità, riconducibili a situazioni eccezionali.

Compiti assegnati al Responsabile Trasparenza:

- 1) Elaborare la proposta di Programma per la Trasparenza da sottoporre all'approvazione del Segretario Generale;
- 2) Effettuare l'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'Associazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente;
- 3) Riferire con cadenza almeno semestrale al Segretario Generale;
- 4) Segnalare, ai fini dell'eventuale attivazione delle azioni piu' opportune, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione al Segretario Generale;
- 5) Controllare e garantire la regolare attuazione dell'accesso civico in base a quanto stabilito dalla normativa vigente;
- 6) Definire il piano di formazione previsto dal PTPC.

Interlocuzione e controllo

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

Al RPC/RT sono assegnati idonei e congrui poteri per lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività, ivi inclusi i poteri di vigilanza sull'attuazione dell'effettiva attuazione delle misure previste dal PTPC/PTTI. A tal fine sono garantiti al Responsabile prevenzione Corruzione i seguenti poteri:

- Effettuare i controlli sulle procedure e sui processi aziendali che abbiano impatto in materia di anticorruzione e trasparenza, proponendo le modifiche ritenute necessarie e, nel caso di mancata attuazione, segnalare il tutto al Segretario Generale;
- Collaborare con le strutture aziendali competenti alla redazione delle procedure aziendali che abbiano impatto in materia anticorruzione e trasparenza;
- Partecipare all'adunanza degli organi chiamati a deliberare sull'adozione del PTPC/PTTI e loro aggiornamenti;
- Interfacciarsi con il Segretario Generale, il Collegio Sindacale, il Dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari e ciascun referente aziendale, ai fini dell'eventuale attivazione delle azioni necessarie per il miglior espletamento dei propri compiti.

Per l'espletamento dei propri compiti il RPC/RT dispone della libertà di accesso senza limitazioni alle informazioni aziendali rilevanti per le proprie attività di indagine, analisi e controllo; può richiedere informazioni, rilevanti per le attività di competenza, a qualunque funzione aziendale, che è tenuta a rispondere.

Al RCP/RT, di norma, non competono poteri di gestione o poteri decisionali relativi allo svolgimento delle attività dell'ANCI, poteri organizzativi o di modifica della struttura aziendale né poteri sanzionatori.

Nello svolgimento dei compiti di vigilanza e controllo, il RPC/RT potrà avvalersi del supporto delle altre funzioni interno, qualora necessario ed opportuno, al fine di disporre del più elevato livello di professionalità specifica e di continuità di azione.

Il RCP/RT 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 con il Testo Unico in materia di Protezione dei dati D.lgs. 196/2003 e s.m.i.

Reporting e supporto operativo

Il RPC/RT garantisce un idoneo flusso informativo utile a supportare gli organi di controllo e vigilanza nei rispettivi compiti. In tale ambito riferisce periodicamente al Segretario Generale, con cadenza almeno semestrale, sulle attività svolta in relazione all'incarico conferito.

In generale il RPC/Rt informa il Segretario Generale e gli organi di controllo, su richiesta o su iniziativa, circa le eventuali problematiche ritenute significative, emerse nello svolgimento delle proprie attività.

Il PTPC definisce flussi informativi verso il RPC/RT al fine di consentire a questi il regolare svolgimento dell'attività di monitoraggio, i referenti per l'anticorruzione e la trasparenza garantiscono tali flussi verso il RPC/RT.

Il RPC nello svolgimenti di tali compiti potrà chiedere il supporto delle funzioni aziendali, ciascuno nell'ambito delle proprie competenze.

Modifiche al Regolamento

Eventuali modifiche al presenta atto così come dell'atto di nomina possono essere apportare unicamente a mezzo di successivi atti adottati dal Presidente o dal Segretario Generale, su proposta del RPC/RT o di questi ultimi.

Per accettazione



Il Presidente

Antonio De Caro

