

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

2018-2020

Sommario

ALLEGATI AL PIANO.....	4
Premessa	5
Inquadramento normativo.....	5
Natura giuridica del Collegio dei Periti Industriali della Provincia di Pordenone.....	5
Metodologia di redazione del Piano.	6
Sezione I - Informazioni	7
I.I. Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT).	7
I.I.I. Il coinvolgimento degli <i>stakeholders</i>	7
I.I.II. Flussi informativi da e verso il RPCT	9
I.II. Competenze del Responsabile per la prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.....	9
I.III. Attori interni referenti del Responsabile per la prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.....	12
III.IV. Termini di adozione e aggiornamento del Piano.	13
III.V. Trasmissione telematica del Piano al Dipartimento della Funzione Pubblica.	13
Sezione IV - Gestione del rischio - Indicazione delle attività nell’ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione e “aree di rischio”	13
IV.I. Aree di rischio.....	13
IV.II. Indicazione della metodologia utilizzata.....	14
IV.III. Misure a contrasto del rischio corruttivo.....	15
Sezione V - Misure obbligatorie e facoltative	17
Sezione VI - Formazione del personale.....	22
VI.I. Contenuti, destinatari e modalità di erogazione della formazione in materia di prevenzione della corruzione.....	22
Sezione VII – Programma di miglioramento.....	25
Sezione VIII – Trasparenza	26
Obiettivi strategici in materia di trasparenza.....	27
Indicazione degli uffici e dei soggetti coinvolti.....	28
Modalità di coinvolgimento degli stakeholder e risultati del coinvolgimento.....	28
Iniziative di comunicazione della trasparenza.....	28
Sito web istituzionale	29
La “Bussola della Trasparenza” e la qualità del sito	29
Misure organizzative volte ad assicurare la tempestività e la regolarità dei flussi informativi	30
Misure per il monitoraggio e vigilanza sull’attuazione degli obblighi di trasparenza	30

Strumenti e tecniche di rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione "Amministrazione trasparente"	31
Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico e dell'accesso civico generalizzato.	31

ALLEGATI AL PIANO

- **ALLEGATO 1:** NOMINA DEL PERITO INDUSTRIALE ALBERTO GAZZIN QUALE RESPONSABILE ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA
- **ALLEGATO 2:** REGOLAMENTO RIFORMATO E DEFINITIVO SULLA FORMAZIONE CONTINUA DEI PERITI INDUSTRIALI E PERITI INDUSTRIALI LAUREATI, IN ATTUAZIONE DELL'ART.7, COMMA 3 DEL DPR 7 AGOSTO 2012, N.137.
- **ALLEGATO 3:** ESTRATTO CCNL
- **ALLEGATO 4:** REGOLAMENTO PER L'ACQUISIZIONE IN ECONOMIA DI FORNITURE, SERVIZI E LAVORI
- **ALLEGATO 5:** CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI

Premessa

Inquadramento normativo.

La legge 190/2012 in ossequio agli impegni internazionali assunti dal nostro Stato ha introdotto una molteplicità di obblighi, tutti finalizzati a combattere il fenomeno corruttivo divenuto “*sistemico*” nel nostro apparato burocratico-amministrativo.

Per dare attuazione alla legge 190 sono stati adottati i decreti legislativi n. 33/2013 e n. 39/2013 rispettivamente volti a disciplinare con modalità organiche le forme di pubblicità e trasparenza della pubblica amministrazione, oltreché le fattispecie di inconferibilità o incompatibilità tra ruoli o cariche che favoriscono la corruzione.

Il disegno del legislatore volto a combattere la corruzione opera su due direttive: da un lato quella di primo livello o di livello nazionale, che si estrinseca con la redazione del Piano Nazionale Anticorruzione - in prosieguo denominato semplicemente P.N.A. - predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica e approvato da CIVIT e dall'altro lato quella di secondo livello o di livello decentrato al quale appartiene il presente Piano il quale contribuisce in osservanza del P.N.A. ed in particolare di quanto lì previsto alla prevenzione del fenomeno in argomento.

Natura giuridica del Collegio dei Periti Industriali della Provincia di Pordenone

Il Collegio dei Periti Industriali e dei Periti Industriali Laureati è un Ente pubblico non economico, istituito con legge dello Stato e posto sotto l'alta vigilanza del Ministero di Grazia e Giustizia (art. 20 R.D. 275/1929); ad esso deve essere obbligatoriamente iscritto chi, in possesso di specifici requisiti, intende poter esercitare la libera professione.

Al Collegio sono affidati i seguenti compiti:

- la conservazione dell'Albo professionale, con le relative iscrizioni, cancellazioni ed aggiornamenti;
- la sorveglianza sull'esercizio e la tutela delle funzioni proprie della libera professione, attraverso la segnalazione di abusi alla magistratura;
- l'elaborazione e l'applicazione del codice deontologico della professione;
- il perfezionamento formativo e professionale degli iscritti;
- l'espressione di pareri su materie che riguardano la categoria nei confronti di Enti ed Istituzioni pubbliche.

A fronte di un tanto, il Collegio è tenuto ad adottare il presente Piano.

Metodologia di redazione del Piano.

Il presente Piano viene redatto nella modalità più ragionevole atta a rispettare la normativa.

Il presente Piano viene redatto in modo sintetico e/o schematico e non analitico, al fine di consentire agli Organi, agli uffici, nonché ai Terzi di comprenderlo con immediatezza.

A tal fine è stato anteposto un indice degli argomenti contenenti, dopo la rubrica che indica l'oggetto trattato, l'immediata esplicazione della questione mediante formulazione sintetica.

L'altra tecnica utilizzata è quella del rinvio alla normativa primaria (legge 190, d.lgs. 33 e 39 cit.), a tutti gli atti ad essa collegati (P.N.A., delibere CIVIT e ANAC), nonché quella secondaria (Regolamenti, ecc.), tra l'altro, resi pubblici sul Sito istituzionale dell'Ente.

In tal modo si è evitato di riprodurre frammenti dei su richiamati atti normativi o amministrativi. Infine, si pone la seguente clausola di salvezza: per tutto quanto non esplicitato si rinvia a queste fonti normative primarie, secondarie e amministrative da considerarsi espressamente qui richiamate e dunque parti integranti e sostanziali del presente Piano.

Infine, è stata adottata nella redazione del Piano la tecnica della concretezza al fine di ottenere un documento che rispecchi effettivamente la struttura, le attività, i rischi connessi e le relative misure per il Collegio.

In tal modo si è voluto evitare un documento modello-generico, standard e perciò inefficace.

Sezione I - Informazioni

I.I. Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT).

Il Consiglio ha provveduto alla nomina suindicata individuando tale carica nel Perito Industriale Alberto Gazzin.

I.I.I. Il coinvolgimento degli *stakeholders*.

Gli stakeholder interni coinvolti sono:

Indicazione degli uffici coinvolti per l'individuazione dei contenuti del Piano		
Fase	Attività	Soggetti responsabili
Elaborazione/aggiornamento del Piano triennale di prevenzione della corruzione e la Trasparenza	Promozione e coordinamento del processo di formazione del Piano	Consiglio; RPCT
	Individuazione dei contenuti del Piano	Consiglio; RPCT
	Redazione	RPCT
Adozione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza		Consiglio;

Attuazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza	Attuazione delle iniziative del Piano ed elaborazione, aggiornamento e pubblicazione dei dati	RPCT; Referenti interni
	Controllo dell'attuazione del Piano e delle iniziative ivi previste	RPCT
Monitoraggio e audit del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza	Attività di monitoraggio periodico da parte di soggetti interni sulla pubblicazione dei dati e sulle iniziative in materia di lotta alla corruzione.	RPCT in collaborazione con i Referenti interni
	Audit sul sistema della trasparenza ed integrità.	RPCT

I.I.II. Flussi informativi da e verso il RPCT

Il Collegio intende adottare i flussi informativi descritti nella tabella sotto riportata suddivisi in base ai soggetti coinvolti in materia di anticorruzione:

Soggetti coinvolti	Flusso delle informazioni
Consiglio	Da RPCT: relazione annuale sullo stato di attuazione del P.T.P.C. e delle iniziative intraprese
Referenti interni	Da RPCT: relazione annuale sullo stato di attuazione del P.T.P.C. e delle iniziative intraprese; comunicazioni interne in ambito anticorruzione.
	Verso RPCT: segnalazione della necessità di introduzioni di cambiamenti procedurali nelle aree aziendali a rischio corruzione, informativa sulle attività da loro gestite che hanno una rilevanza in ambito anticorruzione; segnalazione e denuncia di circostanze/comportamenti sospetti; risposte a specifiche richieste di informazioni.
Personale	Da RPCT: relazione annuale sullo stato di attuazione del P.T.P.C. e delle iniziative intraprese; comunicazioni aziendali in ambito anticorruzione.
	Verso RPCT: segnalazione e denuncia di circostanze e/o comportamenti sospetti; Risposte a specifiche richieste di informazioni.

I.II. Competenze del Responsabile per la prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

Ai sensi dell'art. 1 comma 7 della legge n. 190/2012, la nomina del R.P.C. è preceduta da una verifica riguardante:

- l'assenza di condanne da parte dell'autorità giudiziaria per i reati previsti dal Titolo II - Capo I del codice penale, né per altri reati previsti dal codice penale;
- l'assenza di provvedimenti disciplinari nell'ultimo triennio;
- il comportamento integerrimo dimostrato nel corso dell'incarico rivestito.

Le funzioni ed i compiti del RPCT, in coerenza con quanto previsto dalla legge n. 190/2012, comprendono:

- a) l'elaborazione della proposta di piano della prevenzione, che deve essere adottato dal Consiglio;
- b) la definizione di procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- c) la verifica dell'efficace attuazione del piano e la sua idoneità; in particolare, tale verifica comprende la vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Piano;
- d) la proposta di modifiche al piano in caso di accertamento di significative violazioni o di mutamenti dell'organizzazione;
- e) l'individuazione del personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità;
- f) la predisposizione entro il 15 dicembre di ogni anno (o entro il diverso termine stabilito dall'ANAC con appositi provvedimenti) di una relazione recante i risultati dell'attività svolta da inviare all'organo di indirizzo politico e da pubblicare sul sito web dell'Ente nella sezione "Amministrazione Trasparente".

Inoltre ai sensi del D.Lgs. 39/2013 rientrano tra i compiti del RPCT:

- g) la cura, anche attraverso le disposizioni del piano anticorruzione, che nell'ente, siano rispettate le disposizioni del citato decreto sull'inconferibilità e incompatibilità degli incarichi;
- h) la contestazione all'interessato dell'esistenza o dell'insorgere delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità di cui al citato decreto;
- i) la segnalazione di casi di possibili violazioni delle disposizioni del citato decreto all'Autorità nazionale anticorruzione, all'Autorità garante della concorrenza e del mercato ai fini dell'esercizio delle funzioni di cui alla legge 20 luglio 2004, n. 215, nonché alla Corte dei conti, per l'accertamento di eventuali responsabilità amministrative.

Tra gli altri compiti del RPCT, il cui svolgimento appare necessario per adempiere correttamente alle funzioni previste dalla normativa, rientrano:

- j) la progettazione annuale delle attività da svolgere nell'esercizio successivo per valutare il corretto funzionamento, l'idoneità e l'osservanza del piano;

- k) la predisposizione di una relazione in merito all'attività svolta ulteriore rispetto a quella prevista dalla lettera f), se richiesto dall'organo di indirizzo politico;
- l) la ricezione delle informazioni e dei rapporti trasmessi dai referenti della prevenzione in merito al verificarsi di situazioni di rischio, all'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, al manifestarsi di fatti di corruzione avvenuti o tentati e di qualsiasi altro evento che i referenti segnalano al RPCT;
- m) la ricezione delle segnalazioni da parte del personale dell'ente o di soggetti esterni nell'ambito del meccanismo del c.d. *whistleblowing*;
- n) la ricezione della comunicazione in merito ad eventuali discriminazioni subite da parte del soggetto che ha segnato degli illeciti;
- o) lo svolgimento di un'analisi per comprendere le ragioni/cause in base alle quali si sono verificati eventuali scostamenti tra gli obiettivi fissati nel piano di prevenzione della corruzione ed i risultati conseguiti;
- p) l'individuazione delle misure correttive da inserire nel Piano, anche in coordinamento con i referenti interni per l'anticorruzione.

Poteri e mezzi

Nello svolgimento dei compiti assegnati, il RPCT ha accesso senza limitazioni alle informazioni dell'Ente per le attività di indagine, analisi e controllo.

Il RPCT ha l'autorità di accedere a tutti gli atti e documenti aziendali, riservati e non, pertinenti con l'attività di controllo ed in particolare:

- alla documentazione prodotta dal Collegio nel corso dei processi strumentali e di supporto;
- alla documentazione relativa ai contratti attivi e passivi;
- alle informazioni e ai dati relativi al personale aziendale e più in generale qualunque tipo di informazione o dati aziendali anche se classificati "confidenziale", fermo restando il rispetto della normativa in materia di "privacy";
- ai dati e alle transazioni contabili e finanziarie;
- alle procedure aziendali, ai regolamenti organizzativi e altra documentazione che disciplina il funzionamento dell'Ente;
- ai piani, budget, previsioni e più in generale piani e rendiconti economico- finanziari a breve, medio, lungo termine;
- nel caso di controlli inerenti la sfera dei dati personali e/o sensibili, il RPCT individua le migliori modalità per la salvaguardia della riservatezza degli stessi.

Il RPCT ha l'autorità di accedere fisicamente alle aree che sono oggetto di verifica, intervistando direttamente il personale dell'Ente e, ove necessario, conducendo accertamenti dell'esistenza di determinate informazioni o del patrimonio aziendale.

La circolare n. 1/2013 del Dipartimento della funzione pubblica stabilisce che, considerato il delicato compito organizzativo e di raccordo che deve essere svolto dal responsabile della prevenzione, le amministrazioni devono assicurargli un adeguato supporto, mediante assegnazione di appropriate risorse umane, strumentali e finanziarie, nei limiti della disponibilità di bilancio.

A tal fine si prevede che il RPCT è dotato dei seguenti mezzi:

1. può avvalersi del supporto delle professionalità interne al Collegio che svolgono attività di controllo interno;
2. laddove le risorse e le professionalità interne non vi fossero oppure fossero insufficienti per svolgere le funzioni descritte nel paragrafo precedente, il RPCT potrà richiedere al Consiglio di Amministrazione di approvare, nei limiti della disponibilità di budget, una dotazione adeguata di risorse finanziarie, della quale il RPCT potrà disporre per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei compiti. La proposta potrà avvenire in occasione della presentazione del piano delle verifiche annuali di cui al paragrafo precedente;
3. disporre della facoltà, con autonomi poteri di rappresentanza, di stipulare, modificare e/o risolvere incarichi professionali a soggetti terzi in possesso delle competenze specifiche necessarie per la migliore esecuzione dell'incarico, nei limiti della disponibilità di budget indicata nel punto precedente;
4. qualora si rendesse necessario l'espletamento di attività aggiuntive rispetto a quanto previsto nel piano annuale, il RPCT potrà richiedere la convocazione del Consiglio di Amministrazione per una revisione dei limiti di spesa;
5. la facoltà di operare in stretto raccordo con il Responsabile per la Sicurezza e i referenti per la prevenzione e il personale che opera nelle aree esposte al rischio di corruzione.

I.III. Attori interni referenti del Responsabile per la prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

Sono individuati quali referenti del RPCT il personale dell'Area Segreteria.

III.IV. Termini di adozione e aggiornamento del Piano.

Annualmente entro il 31 gennaio.

III.V. Trasmissione telematica del Piano al Dipartimento della Funzione Pubblica.

In conseguenza della Determinazione dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) n. 12 del 28/10/2015, "in una logica di semplificazione degli oneri i Piani Triennali per la Prevenzione della Corruzione non devono essere trasmessi all'ANAC né al Dipartimento della Funzione Pubblica".

Sezione IV - Gestione del rischio - Indicazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione e "aree di rischio"

IV.I. Aree di rischio

Le aree di rischio comprendono quelle individuate come aree sensibili dall'art. 1, comma 16 della legge n. 190 del 2012 nonché quelle ulteriori specificamente connesse alle attività istituzionali del Collegio.

Sono oggetto di monitoraggio le seguenti attività:

- le attività che comportano l'adozione di provvedimenti relativi alla tenuta dell'Albo e del Registro del Tirocinio
- gestione procedimenti disciplinari;
- l'assegnazione di forniture e servizi;
- il conferimento di incarichi;
- le procedure di selezione e di valutazione del personale; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera;
- il rilascio di documenti che presuppongono la verifica del possesso di titoli del richiedente (certificazioni);
- la gestione cassa: pagamenti, indennizzi, rimborsi, risarcimenti, benefici di natura economica.

Per ciascun processo sono stati individuati i potenziali rischi corruttivi, la probabilità del verificarsi di tali rischi nonché l'impatto economico, organizzativo e di immagine che l'Amministrazione potrebbe subire nell'ipotesi del verificarsi degli stessi. La valutazione del grado di rischio è stata condotta con riferimento al rischio attuale a ciascun processo, cioè prima dell'applicazione delle ulteriori misure di prevenzione indicate nel Piano stesso.

IV.II. Indicazione della metodologia utilizzata.

Si procede con la seguente formula:

$$\text{Probabilità} \times \text{Impatto} = \text{Valutazione complessiva del rischio}$$

Tenendo presente che i valori e frequenza della Probabilità sono i seguenti:

0	1	2	3	4	5
nessuna probabilità	improbabile	poco probabile	probabile	molto probabile	altamente probabile

I valori e l'importanza dell'Impatto sono i seguenti:

0	1	2	3	4	5
nessun impatto	marginale	minore	soglia	serio	superiore

Dalla loro moltiplicazione sono derivati i valori di valutazione complessiva di rischio.

Una volta identificato il livello di rischio, questo viene classificato in tre categorie con l'indicazione delle misure da intraprendere:

- *Intervallo da 1 a 5,99 rischio basso – Nessuna azione richiesta*
- *Intervallo da 6 a 15,99 rischio medio – Interventi di miglioramento specifici da definire e realizzare*
- *Intervallo da 16 a 25 rischio alto – Interventi di contenimento di immediata applicazione*

L'accorpamento dei risultati nelle tre categorie di rischio suddette permette di ottenere dei parametri immediati per la valutazione, da parte del RPC, del livello di rischio presente, al fine di orientare le priorità di intervento (Misure di miglioramento specifiche) al rischio "alto" per poi decrescere ai rischi classificati "medio".

In relazione al rischio "basso" è facoltà del Vertice Aziendale avanzare autonomamente proposte di miglioramento specifiche del fattore di rischio, anche se, sulla base del metodo adottato, tali misure non sarebbero necessarie.

IV.III. Misure a contrasto del rischio corruttivo.

Sono previste le seguenti misure e processi al fine di diminuire il rischio corruttivo:

MISURE DI TRASPARENZA

La Trasparenza rende verificabili i processi e le attività del Collegio dei Periti Industriali e dei Periti Industriali laureati della Provincia di Pordenone e le misure adottate riducono gli spazi di discrezionalità, così da evitare il possibile uso distorto dei processi pubblici.

Si ritiene che, al fine di implementare la trasparenza, si debba:

- garantire la completa e tempestiva alimentazione della sezione Amministrazione Trasparente.

INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ

Verranno applicate con particolare attenzione le disposizioni di cui al D.Lgs. 39/2013 (Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico). Il Responsabile della Prevenzione dovrà effettuare la contestazione nei confronti dell'interessato e lo stesso dovrà essere rimosso dall'incarico o assegnato ad altro ufficio.

MISURE A TUTELA DI COLORO CHE SEGNALANO CONDOTTE ILLECITE

I dipendenti ovvero i soggetti esterni che segnalano illeciti, anche non aventi una rilevanza penale, sono tutelati attraverso una procedura che prevede che l'identità del segnalante non debba essere rivelata, senza il suo consenso. Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non deve essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.

Ad esclusione dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

FORMAZIONE DI COMMISSIONI, ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI E CONFERIMENTO DI INCARICHI IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

RPCT, in collaborazione con i referenti interni, verifica la sussistenza di eventuali precedenti penali in capo a dipendenti/collaboratori del Collegio o a soggetti anche esterni a cui l'ente intende conferire l'incarico di membro di commissioni di affidamento di commesse o di concorso, o di altri incarichi di cui all'art. 3 del D.Lgs. n. 39 del 2013, l'assegnazione agli uffici che abbiano le caratteristiche di cui all'art. 35 bis del D.Lgs. n. 165 del 2001.

L'accertamento avviene mediante dichiarazione di autocertificazione resa dall'interessato conformemente a quanto previsto dall'art. 20 del D.Lgs. n. 39 del 2013.

MISURE PER LA VERIFICA DEI PROCEDIMENTI

Rilevanti ed ingiustificati scostamenti dalla media dei tempi di conclusione dei procedimenti potrebbero dipendere da trattamenti preferenziali, omissioni o ritardi derivanti da fenomeni corruttivi. Per questa ragione, il Collegio definirà le tempistiche medie di avvio, gestione e conclusione dei procedimenti e monitorerà gli scostamenti dalle tempistiche medie.

CONFLITTO DI INTERESSI

Coloro che, nell'ambito dell'attività loro demandata risultano trovarsi in conflitto di interessi devono astenersi. La segnalazione del conflitto, anche potenziale, deve essere indirizzata al proprio dirigente/responsabile, il quale, dopo aver esaminato la problematica, deve rendere un parere scritto al dipendente medesimo entro 10 giorni, sollevandolo dall'incarico oppure motivando espressamente le ragioni che consentono comunque l'espletamento dell'attività.

ATTIVITA' DOPO LA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

Viene previsto il puntuale rispetto dell'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001: "i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti".

RAPPORTI CON SOGGETTI ESTERNI

Devono essere attentamente monitorati i rapporti fra il Collegio e soggetti esterni, ai fini della verifica di eventuali relazioni di parentela o affinità con i dipendenti e/o con soggetti facenti parte degli organi del Collegio.

Sezione V - Misure obbligatorie e facoltative

La seguente tabella riassume le misure attuate dal Collegio.

	Misura	Contenuto	Obiettivo	Tempi di adozione
M1	Trasparenza	Adempimenti di pubblicità di cui al d.lgs. 33/2013, al d.lgs. 39/2013, al d.lgs. 163/2006 e s.m.i. e alle delibere dell'A.N.A.C in particolar modo determinazione n. 8 del 17/6/2015	Accessibilità totale delle informazioni sull'organizzazione e attività istituzionale del Collegio	In essere
M2	Inconferibilità per incarichi dirigenziali	Adempimenti di pubblicità di cui al d.lgs. 39/2013 e richiesta di dichiarazione apposita agli interessati	Evitare situazioni di inconferibilità	In essere
M3	Incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali	Adempimenti di pubblicità di cui al d.lgs. 39/2013 e richiesta di dichiarazione apposita agli interessati	Evitare situazioni di incompatibilità	In essere
M4	Formazione di commissioni, assegnazione agli uffici, conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la P.A.	Adempimenti di pubblicità di cui al d.lgs. 39/2013, nonché vigilanza interna in merito all'osservanza del Codice di comportamento	Evitare situazioni di cui alle misure M2 e M3, oltretutto impedire che soggetti condannati con sentenza passata in giudicato per un reato contro la	In essere

			P.A. rivestano posizioni decisionali	
M5	Codice di comportamento dei dipendenti pubblici	Direttive concrete ai dipendenti del Collegio, affinché tengano condotte eticamente e giuridicamente corrette nell'espletamento delle rispettive mansioni	Garantire condotte virtuose dei dipendenti del Collegio	In essere
M6	Astensione in caso di conflitto d'interessi	Si rinvia a M5	Evitare situazioni di conflitto d'interesse	In essere
M7	Formazione del personale;	Attività di formazione annuale di: a) dipendenti del Collegio sia già in organico che all'atto dell'assunzione; b) componenti degli organi del Collegio; c) Responsabile Anticorruzione e Trasparenza, della durata complessiva di almeno 2 ore, implementabili ma non riducibili, avente ad oggetto la normativa in materia anticorruptiva, gli obblighi e le sanzioni, oltreché ogni aspetto ritenuto utile ed efficace per le finalità di prevenzione.	Garantire la diffusione di valori etici mediante l'insegnamento di principi di comportamento eticamente e giuridicamente adeguati e di una maggiore conoscenza e consapevolezza delle proprie azioni all'interno e all'esterno del Collegio	Da Attuare nel 2018

		I percorsi formativi saranno distinti per i soggetti di cui alla lett. a) rispetto a quelli delle lett. b) e c).		
M8	Regolamento Acquisizioni di Forniture di beni, Servizi e Lavori	Disciplina i limiti, le modalità e le procedure per l'acquisizione in economia di beni, servizi e lavori del Collegio	Garantire la qualità delle prestazioni, nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, tempestività e correttezza	In essere
M9	Regolamento e linee guida sulla formazione continua del 2016 e Regolamento riformato e definitivo 2017 sulla formazione continua dei Periti industriali e Periti industriali laureati, in attuazione dell'art.7, comma 3 del DPR 7 agosto 2012, n.137	Disciplina le modalità e le condizioni per garantire il corretto adempimento dell'obbligo formativo	Evitare l'attribuzione o il riconoscimento fittizi di crediti formativi	In essere
M10	Regolamento interno sul procedimento Disciplinare nei confronti degli iscritti e sugli Organi titolari della potestà disciplinare.	Fornire una migliore veste organica alle proprie fonti in materia di procedimento disciplinare	Garantire un equo procedimento disciplinare e la corretta individuazione degli organi preposti	In essere

	Circolare del Consiglio Nazionale del 10/8/2017			
M11	Norme di Deontologia professionale	Regolare lo svolgimento della professione secondo le norme deontologiche	Disciplinare i rapporti con i colleghi, con i committenti, con le pubbliche autorità, con il collegio dell'ordine di appartenenza, con i terzi, al fine di giungere alla formazione di una corretta coscienza professionale che informi di sé l'attività professionale svolta ed elevi la qualità della prestazione in rapporto alle necessità delle utenze pubbliche e private	In essere
M12	Regio decreto 11 febbraio 1929, n. 275	Regolamento per la professione di perito industriale	Garantire lo svolgimento della professione e l'espletamento dei servizi ordinistici secondo le previsioni normative	In essere

Sezione VI - Formazione del personale

VI.I. Contenuti, destinatari e modalità di erogazione della formazione in materia di prevenzione della corruzione

Al fine di garantire una generale diffusione della cultura della legalità, il Collegio assicura specifiche attività formative rivolte al personale dipendente, anche a tempo determinato, in materia di anticorruzione, trasparenza, pubblicità, integrità e legalità.

Sarà compito del Responsabile anticorruzione pianificare tale attività formativa: contenuti, tempistica, destinatari, verifiche ed eventuale programmazione di percorsi formativi aggiuntivi obbligatori per il personale allocato in aree/servizi esposti a maggiore rischio di corruzione.

In particolare, in sede di prima attuazione e ogniqualvolta si rendesse necessario, detti interventi formativi saranno finalizzati a far conseguire ai dipendenti una piena conoscenza di quanto previsto dal P.T.P.C.T..

I soggetti destinatari della formazione di cui al presente piano sono:

Il **Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza**, in quanto soggetto incaricato del monitoraggio e del funzionamento ottimale del P.T.P.C.T.. La formazione deve riguardare le attività che lo stesso è chiamato a compiere e in particolare la predisposizione del piano anticorruzione, il monitoraggio costante dei procedimenti e del rispetto dei termini di legge e l'adozione di adeguati meccanismi di prevenzione e contrasto di condotte irregolari. Altresì la formazione riguarderà gli obblighi di pubblicazione dei dati all'interno del sito web dell'Ente e delle tempistiche di aggiornamento e pubblicazione degli stessi.

I dipendenti del Collegio. Il RPCT, di concerto con i referenti interni per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, stilerà un elenco dei soggetti da avviare alla suddetta formazione.

La programmazione delle attività formative rivolta al personale dipendente è realizzata distinguendo interventi di formazione obbligatoria di livello generale e di livello specifico, in conformità a quanto previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A).

In tale ambito verranno trattate tematiche legate ai principi di etica e legalità, ai contenuti della Legge 190/2012, del P.T.C.P.T., del codice di comportamento, le tematiche relative alla trasparenza nella pubblica amministrazione, il profilo delle incompatibilità e delle inconferibilità degli incarichi di cui al D.Lgs. 39/2013, al fine di offrire un'informazione generale su come prevenire, reprimere e contrastare il fenomeno della corruzione.

La formazione di livello specifico, invece, sarà una formazione più mirata, calata nelle singole realtà lavorative, calibrata sulle specifiche attività a rischio di corruzione. In questo ambito, la formazione dovrà prendere via via in considerazione lo specifico target a cui viene rivolta: gli interventi formativi saranno necessariamente diversificati, per rispondere meglio e in modo più efficace alle diverse realtà.

Il personale da avviare ai percorsi formativi di livello specifico è individuato anche sulla base del processo di mappatura dei rischi.

In ogni caso l'individuazione dei partecipanti ai singoli percorsi formativi programmati sia di livello generale che specifico avverrà, anche nelle successive fasi di aggiornamento, nel rispetto dei criteri di rotazione, al fine di garantire la formazione di tutto il personale maggiormente esposto al rischio.

Nel biennio 2018-2019 verrà garantita la formazione del personale almeno in ragione del 50% per ciascun anno:

- nell'anno 2018 si terrà la formazione del RPCT;

Modalità di realizzazione degli interventi formativi

La formazione di cui all'allegato piano verrà assicurata:

- mediante percorsi formativi "in house" predisposti dal Collegio, con professionalità interne e/o esterne;
- mediante i percorsi formativi esterni realizzati:
 - da Enti e Società specializzati nella formazione in detti argomenti;
 - da Enti pubblici (preferibilmente il Collegio Nazionale).

Le modalità di realizzazione degli interventi formativi ritenute più opportune verranno individuate di volta in volta da RPCT, tra quelle più sopra indicate, tenuto conto del contenuto e dei destinatari delle specifiche iniziative formative.

La frequenza ai corsi è obbligatoria.

Monitoraggio dei risultati acquisiti

Il RPCT sovrintende alla programmazione delle attività di formazione ed alla verifica dei suoi risultati effettivi. Dell'attività di formazione realizzata nell'anno di riferimento sarà dato atto nella relazione di cui all'art. 1, comma 14, L. 190/2012.

Sezione VII – Programma di miglioramento

In fase di prima attuazione del Piano Anticorruzione il Collegio intende destinare particolare attenzione alle comunicazioni ricevute dagli stakeholders esterni ed interni al fine di cogliere gli eventuali suggerimenti o le esigenze manifestate dagli stessi con lo scopo di migliorare le misure attualmente in essere.

Nel corso del 2018, inoltre, il Collegio intende operare una verifica integrale dei contenuti dei propri regolamenti e della modulistica adottata al fine di garantire la conformità degli stessi ai precetti disposti dalla normativa applicabile in tema di prevenzione della corruzione e trasparenza ed altresì intende implementare una piattaforma di *whistleblowing* al fine di accertare e reprimere condotte illecite e che al contempo tuteli la riservatezza del dipendente che segnala gli illeciti.

Sezione VIII – Trasparenza

L'art. 2-bis del d.lgs. 33/2013, introdotto dal d.lgs. 97/2016, ha ridisegnato l'ambito soggettivo di applicazione della disciplina sulla trasparenza rispetto alla precedente indicazione normativa contenuta nell'abrogato art. 11 del d.lgs. 33/2013.

I destinatari degli obblighi di trasparenza sono ora ricondotti a tre categorie di soggetti:

1. pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2 del d.lgs. 165/2000, ivi comprese le autorità portuali nonché le autorità amministrative indipendenti di garanzia, vigilanza e regolazione, destinatarie dirette della disciplina contenuta nel decreto (art. 2-bis, co. 1);
2. enti pubblici economici, **ordini professionali**, società in controllo pubblico, associazioni, fondazioni ed enti di diritto privato, sottoposti alla medesima disciplina prevista per le p.a. «in quanto compatibile» (art. 2-bis, co. 2);
3. società a partecipazione pubblica, associazioni, fondazioni ed enti di diritto privato soggetti alla medesima disciplina in materia di trasparenza prevista per le p.a. «in quanto compatibile» e «limitatamente ai dati e ai documenti inerenti all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea» (art. 2-bis, co. 3).

Il RPCT svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV) - ove presente -, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Il RPCT controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico e dell'accesso civico generalizzato sulla base di quanto stabilito dal D.Lgs. 33/2013.

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'organo di Indirizzo politico del Collegio (il Consiglio Direttivo), ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare. Il responsabile segnala altresì gli inadempimenti al vertice politico dell'amministrazione ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità.

Questa sezione è stata predisposta sulla base delle Linee Guida ANAC illustrate nella delibera n. 50 del 4 luglio 2013 e soprattutto secondo il PNA 2016 e la Delibera ANAC n. 1310 «*Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016*» e individua misure e modalità per l'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla

normativa vigente, incluse quelle organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi.

Qui si recepiscono le disposizioni del D.Lgs. n. 33/2013 che, semplificando e razionalizzando tutta la materia della trasparenza, ha disciplinato il sistema di classificazione dei dati da pubblicare in rete nella sezione intitolata “Amministrazione Trasparente” introducendo inoltre l’accesso civico, strumento azionabile da tutti i cittadini, e prevedendo – a seguito della citata modifica - l’applicabilità di tutte le disposizioni in esso contenute agli enti pubblici.

L’assolvimento degli obblighi di trasparenza si sviluppa attraverso:

- Il coinvolgimento diretto di tutte le Aree/Uffici del Collegio al fine di garantire un adeguato livello di trasparenza mediante un regolare flusso di informazioni tra le strutture del Collegio, nel rispetto delle specifiche competenze aziendali e gli uffici responsabili della pubblicazione dei dati e quelli deputati al relativo controllo;
- L’individuazione di misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi;
- La vigilanza sull’attuazione degli obblighi di trasparenza;
- La predisposizione, nell’ambito della pianificazione delle attività formative del Collegio di appositi programmi formativi rivolti al personale, volti all’incremento della cultura dell’integrità e della trasparenza.

Obiettivi strategici in materia di trasparenza

Gli obiettivi di trasparenza nell’arco triennale di vigenza del PTPCT sono:

- Garantire la massima trasparenza nelle pubblicazioni della sezione “Amministrazione Trasparente” dei dati previsti dal D. Lgs. n. 33/2013 nello sviluppo di una cultura della legalità e integrità anche del proprio personale;
- Aumentare il flusso informativo interno del Collegio, il confronto e la consultazione dei soggetti interessati, garantendo il monitoraggio degli obblighi di pubblicazione;
- Assicurare la formazione del personale del Collegio per una sempre maggiore sensibilizzazione alla cultura della legalità e integrità;
- Procedere all’implementazione di una sezione “Archivio” in ogni sotto-sezione di primo o secondo livello, nella quale possano confluire i dati pubblicati non più correnti ma che debbono essere mantenuti in pubblicazione per il periodo previsto dalla legge (tre o cinque anni a seconda dei casi previsti secondo l’art. 8 del D.Lgs. 33/2013).

Nel primo anno di adozione del Piano, sarà quindi necessario assicurare la costruzione di flussi stabili nelle informazioni pubblicate con una sempre più diretta modalità di acquisizione delle stesse.

Gli obiettivi strategici saranno in futuro oggetto di aggiornamento, confidando anche nei *feedback* ricevuti dal Collegio attraverso gli strumenti messi a disposizione (vedi infra).

Indicazione degli uffici e dei soggetti coinvolti

Nel novellato art. 10 del d.lgs. 33/2013, che prevede l'accorpamento tra programmazione della trasparenza e programmazione delle misure di prevenzione della corruzione, viene chiarito che la sezione del PTPCT sulla trasparenza debba essere impostata come atto organizzativo fondamentale dei flussi informativi necessari per garantire, all'interno di ogni ente, l'individuazione/l'elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati.

Caratteristica essenziale della sezione della trasparenza è l'indicazione dei nominativi dei soggetti responsabili della trasmissione dei dati, intesi quali uffici tenuti alla individuazione e/o alla elaborazione dei dati, e di quelli cui spetta la pubblicazione.

Poiché sia gli obiettivi strategici in materia di trasparenza (art. 1, co. 8, l. 190/2012), da pubblicare unitariamente a quelli di prevenzione della corruzione, sia la sezione della trasparenza con l'indicazione dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti e delle informazioni (art. 10, co. 1, d.lgs. 33/2013) costituiscono contenuto necessario del PTPCT, presso il Collegio rivestono tali ruoli:

Responsabili della trasmissione dei dati	Responsabile della pubblicazione
Consiglio Direttivo	Ufficio di Segreteria
Presidente	Ufficio di segreteria

L'individuazione di predetti soggetti quali responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati costituisce un mero adempimento ad un obbligo di legge e non deve intendersi in alcun modo e per alcuna ragione quale condizione e/o presupposto per la costituzione, trasformazione e/o rivendicazione di rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato.

Modalità di coinvolgimento degli stakeholder e risultati del coinvolgimento

Il Collegio ritiene fondamentale favorire il coinvolgimento degli *stakeholders* - interni ed esterni - e l'interazione con gli stessi.

Vengono individuati come *stakeholders* gli iscritti, i cittadini, le imprese, le pubbliche amministrazioni.

Iniziative di comunicazione della trasparenza

Al fine di favorire la diffusione della cultura della trasparenza tra il personale dipendente del Collegio, con particolare riferimento al personale che cura processi a rischio di corruzione o che riveste incarichi di particolare responsabilità, sarà posta particolare attenzione alla

programmazione di attività formative concernenti i temi della legalità e della trasparenza, attività che si svolgeranno nel corso del 2018–2019 in maniera integrata con la formazione prevista dalla Legge 190/2012.

In particolare, nell’ambito della programmazione delle attività formative concernenti i temi della legalità e dell’anticorruzione, verrà inserita una parte informativa per l’illustrazione del presente Piano anche al fine di fornire indicazioni di carattere operativo in ordine alle misure, alle modalità e alle iniziative volte all’attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente applicabile.

Sito web istituzionale

I siti web sono il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile e meno oneroso, attraverso cui il Collegio intende garantire un'informazione trasparente ed esauriente sul suo operato, promuovere nuove relazioni con l’utenza, le imprese e le Pubbliche Amministrazioni, pubblicizzare e consentire l'accesso ai propri servizi, consolidare la propria immagine istituzionale.

Ai fini della applicazione dei principi di trasparenza e integrità, il Collegio ha da tempo realizzato un sito internet istituzionale del quale si intendono sfruttare tutte le potenzialità.

Sul sito istituzionale sono presenti i dati la cui pubblicazione è resa obbligatoria dalla normativa vigente.

La “Bussola della Trasparenza” e la qualità del sito

La Bussola della Trasparenza (www.magellanopa.it/bussola) è uno strumento operativo ideato dal Ministero per la pubblica amministrazione e la semplificazione – Dipartimento della Funzione Pubblica per consentire alle Pubbliche Amministrazioni e ai cittadini di utilizzare strumenti per l'analisi e il monitoraggio dei siti web istituzionali. Il principale obiettivo della Bussola è quello di accompagnare le amministrazioni, anche attraverso il coinvolgimento diretto dei cittadini, nel miglioramento continuo della qualità delle informazioni online e dei servizi digitali.

La Bussola della Trasparenza consente di:

- 1) Verificare i siti web istituzionali (utilizzando la funzionalità “verifica sito web”);
- 2) Analizzare i risultati della verifica (controllando le eventuali “faccine” rosse e i suggerimenti elencati);
- 3) Intraprendere le correzioni necessarie:
 - a. azioni tecniche (adeguare il codice, la nomenclatura e i contenuti nella home page);

- b. azioni organizzative/redazionali (coinvolgere gli eventuali altri responsabili, per la realizzazione delle sezioni e dei contenuti mancanti e necessari per legge).
- 4) Dopo aver effettuato i cambiamenti è possibile verificare nuovamente il sito web, riprendendo, se necessario, il ciclo di miglioramento continuo.

Lo strumento è pubblico e accessibile anche da parte del cittadino che può effettuare verifiche sui siti web delle P.A. e degli enti destinatari della normativa ed inviare segnalazioni.

In relazione alle singole tipologie di dati da pubblicare ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013 sono stati individuati compiti e responsabilità in materia di trasmissione dei dati da pubblicare.

In particolare, in relazione ai dati da pubblicare, ciascun Responsabile di Ufficio della struttura competente, è tenuto a verificare:

- l'esattezza e completezza dei dati pubblicati sul sito istituzionale alla sezione "Amministrazione Trasparente";
- ricognizione di dati eventualmente pubblicati in altre Sezioni del sito, con segnalazione al RPCT al fine di rendere omogenei i dati pubblicati anche mediante ricorso a soluzioni di carattere informatico.

Misure organizzative volte ad assicurare la tempestività e la regolarità dei flussi informativi

Ai sensi delle disposizioni del D.Lgs. 33/2013, l'aggiornamento dei dati pubblicati deve essere tempestivo.

Il Collegio, per il tramite del RPCT e dei Referenti interni, pubblica i dati secondo le scadenze previste dalla legge e, qualora non sia prevista una scadenza, si attiene al principio della tempestività.

Misure per il monitoraggio e vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza

Il RPCT, in quanto responsabile del processo di formazione, adozione ed attuazione del PTPCT, assieme ai Referenti interni svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte del Collegio degli obblighi di pubblicazione e procede alle segnalazioni prescritte nei casi di mancato o ritardato adempimento di tali obblighi.

Il RPCT garantisce il monitoraggio interno degli obblighi di trasparenza con cadenza almeno annuale attraverso i report ricevuti dai Referenti interni per la trasparenza anche tramite apposite riunioni con gli stessi.

Strumenti e tecniche di rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione "Amministrazione trasparente"

Il Collegio nel corso del triennio 2018-2020 intende adottare il seguente strumento di rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati pubblicati sul sito Internet:

- Google Analytics.

Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico e dell'accesso civico generalizzato.

L'accesso generalizzato non sostituisce l'accesso civico "semplice" (d'ora in poi "accesso civico") previsto dall'art. 5, comma 1 del decreto trasparenza, e disciplinato nel citato decreto già prima delle modifiche ad opera del d.lgs. 97/2016. L'accesso civico rimane circoscritto ai soli atti, documenti e informazioni oggetto di obblighi di pubblicazione e costituisce un rimedio alla mancata osservanza degli obblighi di pubblicazione imposti dalla legge, sovrapponendo al dovere di pubblicazione, il diritto del privato di accedere ai documenti, dati e informazioni interessati dall'inadempienza.

I due diritti di accesso, pur accomunati dal diffuso riconoscimento in capo a "chiunque", indipendentemente dalla titolarità di una situazione giuridica soggettiva connessa, sono quindi destinati a muoversi su binari differenti, come si ricava anche dall'inciso inserito all'inizio del comma 5 dell'art. 5, "fatti salvi i casi di pubblicazione obbligatoria", nel quale viene disposta l'attivazione del contraddittorio in presenza di controinteressati per l'accesso generalizzato.

L'accesso generalizzato si delinea come affatto autonomo ed indipendente da presupposti obblighi di pubblicazione e come espressione, invece, di una libertà che incontra, quali unici limiti, da una parte, il rispetto della tutela degli interessi pubblici e/o privati indicati all'art. 5 bis, commi 1 e 2, e dall'altra, il rispetto delle norme che prevedono specifiche esclusioni (art. 5 bis, comma 3).

Il RPCT controlla ed assicura la regolare attuazione dell'accesso civico. Il titolare del potere sostitutivo è il Presidente del Collegio.

Tale istituto prevede il diritto dei cittadini a richiedere ed ottenere la pubblicazione dei documenti, informazioni o dati e l'obbligo del Collegio di provvedere in tal senso in tutti i casi in cui l'adempimento richiesto è legalmente esigibile dal Collegio.

Ai sensi dell'art. 5, comma 2, del Decreto Legislativo n. 33/2013, la richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione, quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente non deve essere motivata, è gratuita e va presentata al RPCT del Collegio.

La richiesta di accesso civico qualificato come generalizzato può essere presentata anche all'Ufficio che detiene i dati, nel qual caso il RPCT interverrà solo successivamente ed in via

eventuale qualora l'Ufficio non potesse per qualsiasi ragione evadere la richiesta entro 30 giorni e il richiedente avesse avanzato istanza di riesame al RPCT.

Sui limiti e i casi di esclusione dell'accesso civico e dell'accesso civico generalizzato vale l'art. 5 bis del D.Lgs. 33/2013, in armonia con la 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 del d.lgs. 33/2013”*.

Il RPCT si pronuncia in ordine alla richiesta di accesso civico e ne controlla e assicura la regolare attuazione. Peraltro, nel caso in cui il responsabile non ottemperi alla richiesta, è previsto che il richiedente possa ricorrere al titolare del potere sostitutivo che dunque assicura la pubblicazione e la trasmissione all'istante dei dati richiesti.