

**ASSOCIAZIONE APRITICIELO**

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA  
TRASPARENZA 2020-2022**

Predisposto dal RPCT e adottato in data 28.10.20 con deliberazione del Consiglio di Amministrazione.

Publicato sul sito internet dell'Associazione - sezione "Amministrazione trasparente".



## Indice

### **Parte I – Inquadramento generale**

1. Normativa di riferimento.....	pag. 5
2. Inquadramento dell'Associazione.....	pag. 7
3. Natura dell'Associazione ai fini dell'applicazione delle norme sulla prevenzione della corruzione e trasparenza.....	pag. 9
4. Finalità e struttura del PTPCT.....	pag. 9

### **Parte II – Prevenzione della corruzione**

1. Nozioni generali.....	pag. 11
2. Riferimenti metodologici.....	pag. 11
3. Contesto interno.....	pag. 13
3.1. Struttura organizzativa.....	pag. 13
3.2. Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT).....	pag. 14
4. Individuazione delle attività con più elevato rischio di corruzione.....	pag. 14
5. Misure di prevenzione della corruzione nelle attività con rischio più elevato.....	pag. 20
6. Formazione del personale nelle attività a rischio più elevato.....	pag. 21
7. Adozione del Codice Etico.....	pag. 21
8. Conflitti di interesse.....	pag. 21
9. Incarichi d'ufficio, attività e incarichi extraistituzionali.....	pag. 22
10. Inconferibilità e incompatibilità.....	pag. 22
11. Pantouflage.....	pag. 23
12. Whistleblowing.....	pag. 24
13. Rotazione del personale.....	pag. 25
14. Selezione del personale in settori esposti alla corruzione.....	pag. 25
15. Aggiornamenti e monitoraggio.....	pag. 25

### **Parte III - Trasparenza**

1. Inquadramento generale.....	pag. 27
2. Applicazione della trasparenza: pubblicazione dei dati.....	pag. 27
3. Obiettivi strategici.....	pag. 28
4. Soggetti coinvolti per l'individuazione dei contenuti del PTPCT.....	pag. 29
5. Iniziative di comunicazione della trasparenza.....	pag. 30
6. Soggetti coinvolti nell'attuazione del PTPCT.....	pag. 30
7. Misure per la regolarità e la tempestività dei flussi informativi.....	pag. 31
8. Misure di monitoraggio e di vigilanza degli obblighi di trasparenza.....	pag. 31
9. Accesso civico e accesso generalizzato.....	pag. 31

## PARTE PRIMA – INQUADRAMENTO GENERALE

### 1. Normativa di riferimento

La Legge n. 190 del 6 novembre 2012, recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione” (c.d. “Legge Anticorruzione”), ha introdotto nell’ambito dell’ordinamento una specifica normativa per rafforzare l’efficacia e l’effettività delle misure di contrasto della corruzione all’interno della Pubblica Amministrazione e degli Enti ad essa riconducibili, mediante azioni dirette a prevenire i fenomeni corruttivi e a garantire la trasparenza dell’organizzazione e dell’attività di ciascun Ente interessato.

La Legge 190/2012 ha individuato l’Autorità Nazionale Anticorruzione nell’ANAC, attribuendo a tale Autorità compiti di vigilanza e controllo sull’effettiva applicazione, nelle singole Amministrazioni, delle misure anticorruzione e di trasparenza previste dalla normativa.

Le disposizioni previste dalla L. 190/2012 sono state in seguito attuate - per quanto qui rileva - dai seguenti decreti:

- Decreto Legislativo n. 33 del 14 marzo 2013 (“Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”), c.d. “Decreto Trasparenza”, entrato in vigore il 20 aprile 2013 e poi modificato dal D.Lgs. n. 97/2016, il quale pone in capo agli Enti destinatari, specifici obblighi di (i) pubblicazione sui propri siti informatici di dati inerenti le rispettive organizzazioni e attività e (ii) adozione di misure idonee a garantire l’accesso civico - semplice e generalizzato - ai dati, ai documenti e alle informazioni, a seconda dei casi, che siano o meno oggetto di pubblicazione obbligatoria;
- Decreto Legislativo n. 39 dell’8 aprile 2013 (“Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell’articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190”), entrato in vigore il 4 maggio 2013, disciplinante le cause di inconferibilità e incompatibilità;
- Decreto del Presidente della Repubblica n. 62 del 16 aprile 2013 (“Codice di comportamento per i dipendenti delle pubbliche amministrazioni, approvato in attuazione dell’art. 54 del d.lgs. n. 165 del 2001, come sostituito dalla L. n. 190/2012”).

Accanto a tali fonti normative, si pone la rilevante attività di regolazione rimessa dal legislatore all’Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC).

Si rammenta, brevemente, che con Deliberazione Civit n. 72 dell'11 settembre 2013, è stato adottato il primo Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A. 2013) per il triennio 2013 - 2016, il quale precisa le indicazioni minime di riferimento per il contrasto ai fenomeni corruttivi.

Il P.N.A. 2013 è stato aggiornato con la Determinazione A.N.AC. n. 12 del 28 ottobre 2015, recante "Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione".

La riforma del D.Lgs. 97/2016 è stata, poi, recepita e chiarita nei termini applicativi con il successivo aggiornamento del P.N.A., intervenuto con Delibera A.N.AC. n. 831 del 3 agosto 2016 (P.N.A. 2016).

Sotto il profilo della trasparenza, gli obblighi normativi sono stati ulteriormente disciplinati dalle Delibere A.N.AC. nn. 1309 e 1310 del 28 dicembre 2016 (rispettivamente "Linee Guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5, comma 2, del D.Lgs. 33/2013" e "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").

Ancora, con Delibera n. 1208 del 22 novembre 2017 l'A.N.AC. ha provveduto all'aggiornamento annuale del P.N.A. (P.N.A. 2017), diramando ulteriori indicazioni per migliorare lo stato di implementazione dei Piani.

Nella stessa prospettiva si colloca l'aggiornamento del P.N.A. 2018, approvato con Delibera n. 1074 del 21 novembre 2018.

Infine, l'Autorità, con il P.N.A. 2019 - 2021, approvato con Delibera n. 1064 del 13 novembre 2019, ha effettuato una ricognizione della prassi e della regolamentazione sinora formatesi, fornendo alcune importanti precisazioni in tema di gestione del rischio e, segnatamente, di metodologie di analisi del rischio, secondo approcci prevalentemente qualitativi.

Il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) della Associazione Apriticielo, sviluppando le precedenti versioni del Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza già approvate nell'anno 2015 e 2017 dall'Associazione, viene adottato, oltre che alla luce delle suddette previsioni normative, in base alle Linee Guida di cui alla Delibera ANAC n. 1134/2017 ("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"), che hanno meglio definito l'ambito di applicazione soggettiva delle misure di prevenzione della corruzione e i relativi adempimenti.

## **2. Inquadramento dell'Associazione**

L'Associazione Apriticielo è stata costituita il 13 marzo 2006 in vista dell'inaugurazione del Parco Astronomico Infini.to con il compito di organizzarne la gestione.

A norma dello Statuto approvato nel 2007 sono Soci Fondatori la Regione Piemonte, la Città Metropolitana di Torino, il Comune di Pino Torinese, l'Istituto Nazionale di Astrofisica (INAF), l'Istituto Nazionale di Fisica Nucleare (INFN) e l'Università di Torino.

Con apposite convenzioni l'Associazione ha ottenuto in comodato d'uso sia le strutture museali di proprietà dell'INAF sia le strutture di accesso di proprietà del Comune di Pino Torinese.

Le strutture museali di Infini.to sono state realizzate con contributi assegnati all'INAF dalla Regione Piemonte, dalla Compagnia di San Paolo e dalla Fondazione CRT, che inoltre contribuiscono alla gestione ordinaria e allo sviluppo del Parco Astronomico.

I Soci Fondatori hanno un rappresentante nel Consiglio di Amministrazione che sovrintende alle attività amministrative e operative dell'Associazione.

Il Presidente dell'Associazione è nominato dalla Regione Piemonte, sentiti Città Metropolitana e Comune di Pino Torinese, il Vicepresidente dall'Università e dall'INAF congiuntamente.

Nel 2008 l'Associazione ApritiCielo ha ricevuto il riconoscimento della personalità giuridica dalla Regione Piemonte e nel 2011 è stata ufficialmente inserita dal MIUR tra gli Enti iscritti all'Anagrafe Nazionale delle Ricerche

Il nuovo Statuto dell'Associazione Apriticielo è stato approvato dall'Assemblea dei Soci Fondatori il 3 ottobre 2013.

Il Bilancio preventivo dell'Associazione è approvato dall'Assemblea dei Soci entro il mese di dicembre di ogni anno in riferimento all'anno successivo.

Il Bilancio consuntivo viene approvato dall'Assemblea dei Soci entro il mese di aprile di ogni anno in riferimento all'anno precedente.

In accordo con lo Statuto, scopi fondamentali dell'Associazione sono la divulgazione scientifica e il sostegno alla didattica nei campi dell'astronomia, dell'astrofisica e della fisica spaziale in una logica di valorizzazione delle risorse scientifiche, storico-culturali ed ambientali del territorio in cui opera.

L'Associazione ha tra i suoi compiti anche quello di promuovere la ricerca scientifica nelle Scienze dell'educazione e nella Didattica dell'Astronomia, supportando queste attività con osservazioni e con la raccolta di dati astronomici finalizzati all'apprendimento del metodo scientifico da parte degli studenti.

L'attività principale del Parco Astronomico Infini.to, gestito dall'Associazione, è la divulgazione scientifica, negli specifici ambiti astronomico e cosmologico e per necessaria estensione all'area fisica e matematica, con particolare attenzione al metodo scientifico, all'educazione alla razionalità e all'unità delle cosiddette "due culture".

Infini.to è attivo dal 2007 nel campo della diffusione della cultura scientifica e tecnologica. Negli anni di attività si è occupato di:

- a) progettare e realizzare attività didattiche e divulgative (visite guidate, laboratori, spettacoli per planetario, sessioni osservative con i telescopi) e programmi per le scuole di ogni ordine e grado;
- b) organizzare conferenze, incontri, seminari, convegni, congressi e lectures con i maggiori esperti in campo scientifico e tecnologico rivolti alle scuole e al pubblico generico;
- c) organizzare eventi culturali di musica, cinema, teatro, danza;
- d) realizzare eventi e partecipare alle principali manifestazioni sul territorio con attività dedicate alla divulgazione scientifica;
- e) produrre e sviluppare materiali multimediali, strumenti informatici e postazioni interattive per la comunicazione scientifica;
- f) organizzare momenti di formazione per docenti, per adulti e per esperti del settore museale;
- g) proporre attività di formazione e tutoraggio per stagisti e laureandi, personale in visita di studio con programmi di scambio nell'ambito LLP (Lifelong Learning Programme);
- h) sviluppare materiali educativi e produrre kit didattici in collaborazione con le Istituzioni Scolastiche del territorio;
- i) collaborare con enti e istituzioni in campo educativo a livello nazionale e internazionale;
- j) organizzare mostre temporanee e partecipare a mostre ed esposizioni temporanee esterne;
- k) produrre e fornire servizi editoriali.



### **3. Natura dell'Associazione ai fini dell'applicazione delle norme sulla prevenzione della corruzione e trasparenza**

Con parere 17 aprile 2020, n. 28925, l'ANAC ha qualificato l'Associazione come ente privato ai sensi dell'art. 2 *bis*, c. 2, lett. c), D.Lgs. 33/2013.

Dal punto di vista dell'inquadramento soggettivo, il citato parere ANAC n. 28925/2020 ha ravvisato, infatti, in capo all'Associazione la sussistenza di tutti i requisiti costitutivi di tale tipologia di enti.

Ad avviso dell'Autorità, ricorrono, in particolare, le condizioni concernenti il bilancio superiore a cinquecentomila euro, il finanziamento maggioritario per almeno due esercizi finanziari consecutivi nell'ultimo triennio da parte di P.A., la designazione della totalità dei componenti dell'organo d'amministrazione o di indirizzo da parte di P.A.

Per l'effetto - si legge nel parere ANAC n. 28925/2020 - anche nel caso dell'Associazione "*si applica, in quanto compatibile, la disciplina sulla trasparenza prevista per le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1 dello stesso art. 2-bis*", nonché la "*disciplina in materia di prevenzione della corruzione di cui alla legge n. 190/2012 e s.m.i. Pertanto, essa è tenuta alla predisposizione del PTPCT e alla nomina del RPCT*".

### **4. Finalità e struttura del PTPCT**

Tutto ciò premesso, il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) illustra le metodologie che il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza dell'Ente (in seguito anche "RPCT") ha elaborato - in attuazione degli obiettivi strategici indicati dall'organo di indirizzo politico (Consiglio di Amministrazione) e con la collaborazione degli interlocutori interessati - relativamente al processo di gestione del rischio di corruzione, nonché le azioni da assumere ai fini della implementazione della trasparenza amministrativa.

Il presente Piano si rivolge a tutti i soggetti come di seguito individuati:

- Consiglio di Amministrazione e tutti coloro che rivestono funzioni di gestione e direzione nell'Associazione;
- Collegio dei Revisori;
- tutti coloro che intrattengono con l'Associazione un rapporto di lavoro subordinato (dipendenti), a qualsiasi titolo;
- coloro i quali operano su mandato o per conto dell'Associazione (quali, ad esempio, partners commerciali e finanziari, consulenti, ecc.). Per i soggetti che operano su mandato o per conto

dell'Associazione, i contratti che ne regolano i rapporti devono prevedere specifiche clausole che indichino chiare responsabilità in merito al mancato rispetto del presente Piano.

Il presente Piano, coerentemente con quanto previsto dal D.Lgs. 97/2016, è articolato in due principali sezioni, rispettivamente dedicate alla Prevenzione della Corruzione e alla Trasparenza.

## PARTE SECONDA - PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

### 1. Nozioni generali

Concetto fondamentale è la definizione di “corruzione”.

Nel P.N.A. 2013 si afferma che: *“il concetto di corruzione ... è comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell’attività amministrativa, si riscontri l’abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Le situazioni rilevanti sono più ampie della fattispecie penalistica, che è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 ter, c.p., e sono tali da comprendere non solo l’intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui – a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento dell’amministrazione a causa dell’uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l’inquinamento dell’azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo”*.

La definizione ampia di corruzione, confermata anche dal P.N.A. 2015, è idonea pertanto a ricomprendere sia il complesso dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Libro II, Titolo II, Capo I, del Codice Penale, sia la cd. “maladministration”, ossia le situazioni in cui - a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento dell’amministrazione a causa dell’uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l’inquinamento dell’azione amministrativa *ab externo*, sia che tale azione si perfezioni, sia nel caso in cui resti a livello di tentativo.

Come si legge nella Determinazione A.N.AC. n. 12/2015 con riferimento alla “maladministration”, *“occorre, [...] avere riguardo ad atti e comportamenti che, anche se non consistenti in specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell’interesse pubblico e pregiudicano l’affidamento dei cittadini nell’imparzialità delle amministrazioni e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse”*.

### 2. Riferimenti metodologici

Per quanto riguarda l’applicazione delle misure di prevenzione della corruzione *ex* L. 190/2012, importanti indicazioni si possono ricavare, oltre che dalla Delibera ANAC n. 1134/2017 (recante *“Nuove linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”*), dal Piano Nazionale Anticorruzione - PNA 2019, approvato dall’ANAC con Delibera n. 1064/2019.

Nel PNA 2019 (Parte II, par. 1) si legge, anzitutto, che *“Il sistema di prevenzione della corruzione introdotto nel nostro ordinamento dalla legge 190/2012 si realizza attraverso un’azione coordinata tra un livello nazionale ed uno “decentrato”. La strategia, a livello nazionale, si realizza mediante il PNA adottato da ANAC” che “costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni, ai fini dell’adozione dei propri PTPCT. A livello decentrato, invece, ogni amministrazione o ente definisce un PTPCT predisposto ogni anno entro il 31 gennaio”.*

Quanto alle finalità del Piano, *“Il PTPCT individua il grado di esposizione delle amministrazioni al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi (cioè le misure) volti a prevenire il medesimo rischio (art. 1, co. 5, l. 190/2012)”.* Detto altrimenti, *“Finalità del PTPCT è quella di identificare le misure organizzative volte a contenere il rischio di assunzione di decisioni non imparziali”.*

Dal punto di vista dei contenuti, *“spetta alle amministrazioni valutare e gestire il rischio corruttivo, secondo una metodologia che comprende l’analisi del contesto (interno ed esterno), la valutazione del rischio (identificazione, analisi e ponderazione del rischio) e il trattamento del rischio (identificazione e programmazione delle misure di prevenzione)”* (Parte II, par. 2).

Alla luce di ciò, l’Associazione ritiene di improntare l’attività di gestione del rischio ai criteri di seguito indicati, che devono essere perseguiti a tutti i livelli organizzativi e devono costituire il riferimento per tutte le operazioni, successive all’approvazione del presente Piano, di messa in atto delle misure idonee a contenere il rischio:

- a) la gestione del rischio crea e protegge il valore, in quanto contribuisce al raggiungimento degli obiettivi istituzionali, al miglioramento della prestazione, all’ottenimento di un elevato consenso presso l’opinione pubblica con miglioramento della reputazione;
- b) la gestione del rischio non costituisce attività indipendente, ma è parte integrante di tutti i processi dell’organizzazione, sia di pianificazione, che di gestione che di cambiamento;
- c) la gestione del rischio è parte del processo decisionale ed aiuta i responsabili ad effettuare scelte consapevoli;
- d) la gestione del rischio tiene conto dell’incertezza e di come può essere affrontata;
- e) un approccio sistematico, tempestivo e strutturato alla gestione del rischio produce efficienza e porta a risultati affidabili;
- f) la gestione del rischio si basa sulle migliori informazioni disponibili (dati storici dell’Ente, esperienza, osservazioni del cittadino, previsioni e pareri di specialisti competenti in materia);
- g) la gestione del rischio è “su misura”;
- h) la gestione del rischio tiene conto di fattori umani e culturali;
- i) la gestione del rischio è trasparente, inclusiva, dinamica e favorisce il miglioramento continuo dell’organizzazione.

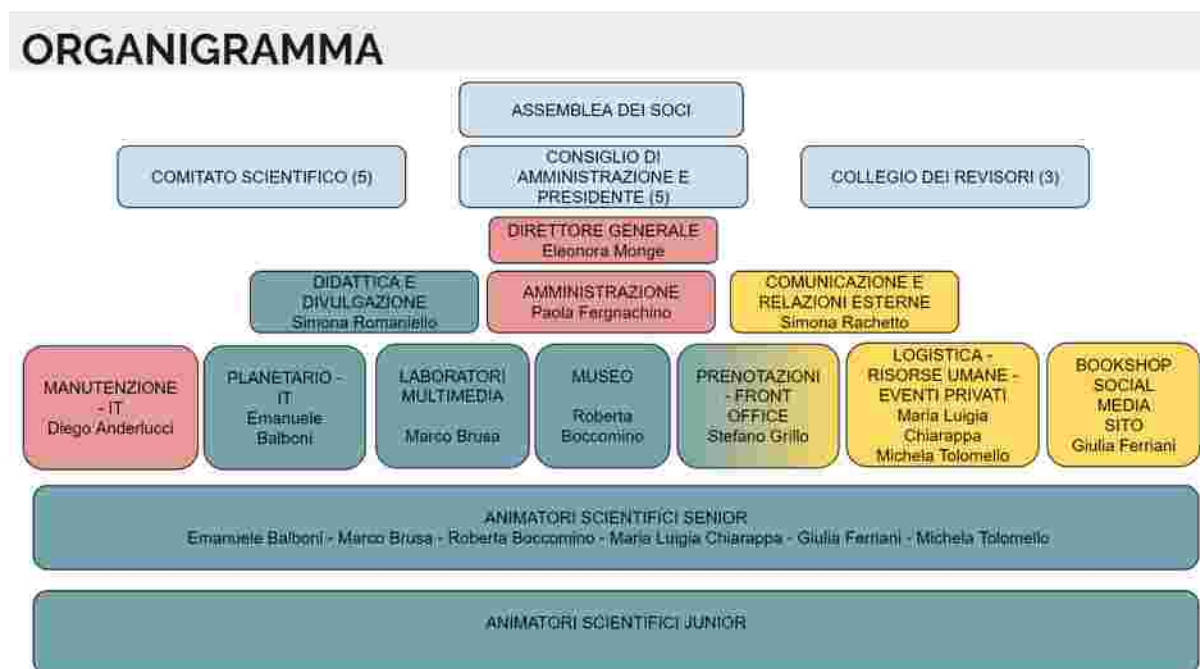
Tutti i dipendenti partecipano al processo di gestione del rischio, osservano le misure contenute nel presente Piano, segnalando eventuali fattispecie di illecito e personali situazioni di conflitto di interesse.

La violazione da parte dei dipendenti dell'Associazione delle misure di prevenzione previste dal Piano costituisce illecito disciplinare.

### 3. Contesto interno

#### 3.1. Struttura organizzativa

La struttura organizzativa dell'Associazione è sintetizzata attraverso il seguente organigramma:



Sono Organi dell'Associazione:

- a) l'Assemblea dei Soci;
- b) il Presidente;
- c) il Consiglio di Amministrazione;
- d) il Collegio dei Revisori dei Conti.

E' istituito con funzione consultiva e di indirizzo scientifico:

- a) il Comitato Scientifico.

Il Presidente e il CdA, Organi di indirizzo politico amministrativo, sono coinvolti direttamente nel programmare e indirizzare le attività dell'Associazione nel perseguimento dei fini istituzionali, sentito il Consiglio Scientifico.

Essi si avvalgono del supporto operativo del Direttore Generale.

Il Collegio di Revisione è composto di rappresentanti della Regione Piemonte, della Fondazione Compagnia di San Paolo e della Fondazione CRT.

Il Consiglio Scientifico svolge funzione consultiva in materia di pianificazione e visione strategica, contribuendo all'indirizzo scientifico dell'Associazione.

Come rappresentato nella Tabella sottostante, la struttura dell'Associazione prevede in totale 12 unità di personale.

Tabella: Personale al 28/10/2020

PROFILO	PIANTA ORGANICA
Responsabile scientifico con ruolo di direttore generale	1
Responsabile scientifico	2
Comunicatori scientifici	6 (di cui 1 in aspettativa non retribuita fino a gennaio 2021)
Impiegata amministrativa	1
Impiegato servizio biglietteria	1
Impiegato tecnico manutentore	1
	12

Tutti i dipendenti sono assunti a tempo indeterminato con contratto C.C.N.L. di Federculture.

### **3.2. Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)**

L'Associazione Apriticielo, con delibera del Consiglio di Amministrazione del 10/06/2020 ha nominato la Dott.ssa Eleonora Monge quale Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT).

Il Responsabile predispone ogni anno il PTPCT, che sottopone al Consiglio di Amministrazione per l'approvazione.

Il Piano viene trasmesso all'ANAC e pubblicato sul sito internet dell'Associazione nella sezione Amministrazione Trasparente.

Ai sensi della L. 190/2012, il Responsabile deve tra l'altro:

- provvedere alla verifica dell'efficace attuazione del Piano e della sua idoneità;
- proporre la modifica dello stesso quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- individuare il personale da inserire nei programmi di formazione di cui alla L. 190/2012.

Sul ruolo e sulle responsabilità del RPCT si rinvia, più ampiamente, alle indicazioni contenute nel PNA 2019, da intendersi qui recepite.

### **4. Individuazione delle attività con più elevato rischio di corruzione**

Una delle finalità fondamentali del presente Piano è l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali risulti più elevato il rischio di corruzione.

L'art. 1, comma 9, lett. a), L. 190/2012 procede già ad una prima diretta individuazione, relativamente ai procedimenti di:

- autorizzazione o concessione;
- scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta, ai sensi del Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture di cui al D.Lgs. 50/2016;
- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, attribuzione di vantaggi economici a persone ed enti pubblici e privati;
- concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.

Con riferimento alla situazione concreta e, dunque, all'attività svolta dall'Associazione, i suddetti procedimenti si riducono alle seguenti aree di rischio:

- a) processi finalizzati al reclutamento e alla gestione del personale;

b) processi finalizzati all'affidamento di lavori, servizi e forniture, nonché all'affidamento di ogni altro tipo di commessa.

Per l'area di rischio riguardante i processi finalizzati al reclutamento e alla gestione del personale (inclusi reclutamento del personale, gestione delle progressioni di carriera e conferimento di incarichi di collaborazione) sono individuati i seguenti rischi:

- a) previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" e insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari;
- b) abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari;
- c) progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari;
- d) motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari.

A tale attività viene attribuito un grado di rischio considerato basso.

Per l'area di rischio riguardante i processi finalizzati all'affidamento di lavori, servizi e forniture, nonché all'affidamento di ogni altro tipo di commessa sono individuati i seguenti rischi:

- a) restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscano un determinato operatore economico;
- b) definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti di capacità tecnica ed economico-finanziaria dei concorrenti al fine di favorire un determinato operatore economico (es. clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione);
- c) uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un determinato operatore economico;
- d) mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali;
- e) abuso, non giustificato, dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un determinato operatore economico.

Anche a tale attività viene attribuito un grado di rischio considerato basso.



Più in generale, si elencano i processi gestiti dall'Associazione, la relativa attribuzione alla struttura organizzativa interna di riferimento e il relativo grado di valutazione del rischio.

Area di rischio	Processo	Attori/Uffici Coinvolti	Grado di rischio
Area A: Acquisizione e Progressione del personale	A1. Reclutamento	CdA/Presidenza/ Direzione/ Amministrazione/Area Didattica e Divulgazione/Area Comunicazione /Area Personale e Logistica	Basso
	A2.Progressioni di carriera	CdA/Presidenza/ Direzione/ Amministrazione/Area Didattica e Divulgazione/Area Comunicazione	Basso
	A3. Conferimento di incarichi di Collaborazione	CdA/Presidenza/ Direzione/ Amministrazione/Area Didattica e Divulgazione/Area Comunicazione	Basso

Area B: Affidamento di lavori, servizi e Furniture	B1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento	CdA/Presidenza/ Direzione/ Amministrazione/Ufficio Didattica e Divulgazione/Ufficio Comunicazione/Ufficio Tecnico	Basso
	B2. Individuazione dello strumento/istituto o per l'affidamento	Presidenza/Direzione/ CdA/Amministrazione	Basso
	B3. Requisiti di Qualificazione	Presidenza/Direzione/ CdA/Amministrazione	Basso
	B4. Requisiti di aggiudicazione	Presidenza/Direzione/ CdA/Amministrazione	Basso
	B5. Valutazione delle offerte	Commissioni di valutazione/CdA	Basso
	B6. Verifica dell'eventuale anomalia delle Offerte	Presidenza/Direzione/ CdA/Amministrazione/ RUP	Basso
	B7. Procedure Negoziate	Presidenza/Direzione/ CdA/Amministrazione	Basso
	B8. Affidamenti	Presidenza/Direzione/	Basso

	Diretti	CdA/Amministrazione	
	B11. Varianti in corso di esecuzione del Contratto	Presidenza/Direzione/CdA/Amministrazione	Basso
	B13. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternative a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	Presidenza/Direzione/CdA/Amministrazione	Basso

Come si evince dalla tabella precedente, tutti i processi elencati presentano un basso rischio di corruzione.

## **5. Misure di prevenzione della corruzione nelle attività con rischio più elevato**

Nelle suddette attività che presentano un rischio di corruzione, seppur basso nel caso dell'Associazione, le comunicazioni tra amministrazione e soggetto interessato si svolgono con modalità telematiche in modo da garantire la trasparenza e la tracciabilità delle comunicazioni.

Con particolare riferimento al settore degli appalti, si assicura la piena osservanza delle previsioni dettate dal D.Lgs. 50/2016, anche in tema di comunicazioni e di modalità di svolgimento delle procedure, e sono definite le misure necessarie al fine di impedire all'interessato il contatto diretto, in particolare quello telefonico, con i soggetti competenti.

Per la richiesta di eventuali informazioni e chiarimenti, i concorrenti saranno obbligati a formulare unicamente richieste scritte in forma telematica.

Parimenti, eventuali risposte devono avvenire da parte dei soggetti competenti esclusivamente per iscritto mediante modalità telematiche.

Al fine di eliminare i rischi relativi all'area di cui sopra sono state individuate le seguenti misure di prevenzione:

- a) definizione di procedimenti standardizzati,
- b) monitoraggio, effettuazione controlli sulle dichiarazioni sostitutive;
- c) osservanza delle disposizioni legislative, regolamentari e delle Linee Guida ANAC in materia di contratti pubblici;
- d) attività di formazione e di aggiornamento del personale sulla normativa in materia di contratti pubblici.

Analogamente, al fine di eliminare i rischi relativi all'area riguardante i processi finalizzati al reclutamento e alla gestione del personale, sono state individuate le seguenti misure di prevenzione: definizione di procedimenti standardizzati; utilizzo di procedure selettive per il reclutamento del personale secondo criteri di pubblicità e trasparenza; effettuazione di controlli sulle dichiarazioni sostitutive a campione.

## **6. Formazione del personale nelle attività a rischio di corruzione**

Aspetto importante per garantire l'osservanza degli adempimenti previsti dalla L. 190/2012 riguarda la pianificazione degli interventi formativi per i dipendenti che direttamente o indirettamente svolgano un'attività indicata come a rischio di corruzione.

Tali dipendenti verranno individuati dal RPCT per partecipare ad uno specifico programma formativo in coerenza con le disponibilità nel bilancio d'esercizio.

Il programma di formazione avrà come oggetto l'approfondimento delle norme amministrative e penali in materia di reati contro la Pubblica Amministrazione e in particolare i contenuti della L. 190/2012 e del D.Lgs. 33/2013, nonché l'applicazione delle normative di settore, dei regolamenti interni, incluso il Codice etico, tenuto conto delle risorse strumentali ed economiche a disposizione.

Accanto a ciò, è prevista una dichiarazione di presa d'atto, da parte dei dipendenti, del PTPCT al momento dell'assunzione.

Ogni variazione del Piano e ogni sua nuova edizione saranno comunicate a tutto il personale tramite posta elettronica.

## **7. Adozione del Codice Etico**

Con deliberazione del Consiglio di Amministrazione del 23/09/2020 è stato adottato il Codice Etico dell'Associazione (Allegato 1).

Il Codice Etico individua i principi di diligenza, correttezza, lealtà e trasparenza a cui l'Associazione si ispira con riferimento non solo alla conduzione della propria attività, ma anche con riferimento ai rapporti intrattenuti con altri individui e/o Organizzazioni.

Il Codice Etico è stato pubblicato e fornito a tutto il personale, per promuoverne la piena conoscenza e osservanza.

## **8. Conflitti di interesse**

Tutti i dipendenti/collaboratori/consulenti nei rapporti esterni con clienti/fornitori/contraenti e concorrenti sono tenuti a curare gli interessi dell'Associazione rispetto ad ogni situazione che possa concretizzare un vantaggio personale, anche di natura non patrimoniale, e che possa pregiudicare (anche solo potenzialmente) l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite.

Essi devono quindi astenersi dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle proprie mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado.

Tali soggetti devono, altresì, astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possono coinvolgere interessi: propri, di parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbiano rapporti di frequentazione abituale; di soggetti o organizzazioni di cui siano tutore, curatore, procuratore o agente; di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società di cui siano amministratori o gerenti o dirigenti.

Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici.

Si chiarisce ulteriormente che per conflitto di interessi, reale o potenziale, si intende qualsiasi relazione intercorrente tra un dipendente/collaboratore/consulente e soggetti, persone fisiche o giuridiche, che possa risultare di pregiudizio per l'Associazione.

#### **9. Incarichi d'ufficio, attività e incarichi extraistituzionali**

Per quanto riguarda l'applicazione della disciplina in materia di incarichi vietati al personale dipendente, nonché la definizione dei criteri di autorizzazione allo svolgimento di attività e incarichi extraistituzionali, l'Associazione si ispira alla L.R. 23.01.1989 n. 10 della Regione Piemonte che prescrive l'obbligo di richiesta di autorizzazione preventiva e gli estremi di divieto di conferimento della suddetta autorizzazione.

#### **10. Inconferibilità e incompatibilità**

Come anticipato, il D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39, ha disciplinato specifiche cause di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni, nonché negli enti pubblici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico.

L'Associazione procederà alla richiesta, nei confronti dei soggetti cui si applica detta normativa, di rendere apposita dichiarazione sostitutiva di certificazione attestante l'insussistenza delle cause di inconferibilità e incompatibilità, procedendo alla tempestiva pubblicazione di tali dichiarazioni sul proprio sito istituzionale, nella sezione dedicata all'amministrazione trasparente.

## 11. Pantouflage

Il PNA 2019 ha chiarito che, *“per quanto riguarda il pantouflage e, in particolare, l'art. 21 del d.lgs. 39/2013 sull'individuazione dei dipendenti destinatari del divieto di pantouflage... negli enti di diritto privato in controllo ... sono certamente sottoposti al divieto di pantouflage gli amministratori e i direttori generali, in quanto muniti di poteri gestionali”*, mentre *“non sembra consentita una estensione del divieto ai dipendenti, attesa la formulazione letterale del citato art. 21 che fa riferimento solo ai titolari di uno degli incarichi considerati dal d.lgs. 39/2013”*, né ai dirigenti ordinari.

Al fine di dare applicazione all'art. 53, comma 16 *ter*, del D.Lgs. n. 165 del 2001 relativo ad ipotesi di “incompatibilità successiva” (cd. “pantouflage”), l'Associazione provvederà all'adozione di misure operative volte a dare atto a tale prescrizione, in particolare:

- provvederà ad inserire nei contratti di assunzione del personale dirigenziale munito di poteri gestionali la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'esercizio di poteri autoritativi e negoziali del dipendente;
- eviterà l'assunzione o l'attribuzione di incarichi a dipendenti pubblici che negli ultimi tre anni di servizio abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di pubbliche amministrazioni, nei confronti dell'Associazione. A tale fine i soggetti interessati renderanno, al momento dell'assunzione, apposita dichiarazione di insussistenza della suddetta condizione ostativa;
- agirà in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16 *ter*, D.Lgs. n. 165 del 2001. In ogni caso i contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16 *ter*, D.Lgs. n. 165 del 2001 sono nulli e i compensi percepiti o accertati per lo svolgimento dell'incarico devono essere restituiti.

In caso di accertamento della violazione del predetto divieto di pantouflage, il RPCT procederà a segnalare detta violazione all'ANAC e all'amministrazione presso cui il dipendente prestava servizio o all'ente presso il quale è stato assunto l'ex dipendente.

## 12. Whistleblowing

Il PNA 2019 ha precisato che, con riferimento al c.d. whistleblowing, la relativa tutela *“è stata estesa espressamente anche ai dipendenti degli enti di diritto privato a controllo pubblico”*.

In riferimento a tale istituto, giova rammentare che le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, D.Lgs. n. 165 del 2001 sono tenute ad adottare i necessari accorgimenti tecnici affinché trovi attuazione la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di cui all'art. 54 *bis* del D.Lgs. n. 165 del 2001.

L'Associazione è tenuta ad adottare i necessari accorgimenti tecnici affinché trovi attuazione la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito del rapporto di lavoro (tutela del cd. “whistleblowing”) ai sensi dell'art. 54 *bis* citato.

Non saranno accettate segnalazioni anonime, ma sarà garantita la riservatezza e l'anonimato del segnalante, nei limiti consentiti dalla legge, al fine di evitare ogni conseguenza potenzialmente discriminatoria nei suoi confronti.

Potranno essere inoltrate informazioni, segnalazioni di deroghe, violazioni o meri sospetti di violazione del presente Piano o del Codice Etico nella consapevolezza che gli atti di denuncia sono sottratti per legge al diritto di accesso previsto dagli artt. 22 ss. della L. 241/1990 s.m.i. e che alla suddetta casella avrà accesso esclusivamente il RPCT.

Al fine di garantire l'anonimato e la tutela del dipendente che effettua segnalazioni, le eventuali segnalazioni di condotte illecite dovranno essere indirizzate direttamente al RPCT alla sua casella mail operativa.

Dipendenti e non potranno segnalare casi illeciti concreti o potenziali nella consapevolezza che gli atti di denuncia sono sottratti per legge al diritto di accesso e che alla suddetta casella avrà accesso esclusivamente il RPCT.

Qualora oggetto di segnalazione sia il comportamento del RPCT, la segnalazione dovrà essere indirizzata al Presidente dell'Associazione.

In sede di procedimento disciplinare a carico dell'eventuale responsabile del fatto illecito, l'identità del segnalante non potrà essere rivelata, senza il suo consenso, a condizione che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Se la contestazione di addebito disciplinare è fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, l'identità del segnalante può essere rivelata all'incolpato e



all'organo disciplinare nel caso in cui lo stesso segnalante lo consenta espressamente. Se la contestazione di addebito disciplinare è fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità del segnalante può essere rivelata all'incolpato e all'organo disciplinare nel caso in cui il destinatario della segnalazione ritenga che la conoscenza di essa sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.

Nella gestione delle segnalazioni verrà data attuazione al divieto di discriminazione nei confronti del denunciante e l'atto di denuncia sarà sottratto all'accesso.

Il dipendente che ritiene di aver subito una misura discriminatoria avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla denuncia, dà notizia circostanziata della discriminazione al RPCT.

### **13. Rotazione del personale**

*Il PNA 2019 ha chiarito che: "per quanto riguarda la rotazione o misure alternative che possano sortire analoghi effetti (come ad esempio la segregazione delle funzioni) le raccomandazioni formulate nella parte III del presente PNA valgono, compatibilmente con le esigenze organizzative di impresa, anche per gli enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co. 2, d.lgs. 33/2013 con riferimento ai soggetti che nei predetti enti sono preposti con un certo grado di stabilità allo svolgimento di attività di pubblico interesse".*

Data la struttura organizzativa dell'Associazione, risulta sostanzialmente impossibile coniugare il principio della rotazione degli incarichi ai fini di prevenzione della corruzione con la funzionalità e l'efficienza degli uffici, visto l'esiguo numero degli addetti.

### **14. Selezione del personale in settori esposti alla corruzione**

In considerazione della ridotta dimensione dell'Associazione, l'adozione di procedure specifiche per selezionare i dipendenti destinati ad operare nei settori particolarmente esposti al rischio della corruzione appare di difficile attuazione. L'Ente garantisce comunque la partecipazione del personale in servizio in tali settori nelle iniziative formative che verranno organizzate in materia, in accordo alle risorse di bilancio a disposizione.

### **15. Aggiornamenti e monitoraggio**

Tutto il personale è tenuto all'osservanza delle norme anticorruzione e a fornire il proprio apporto collaborativo al RPCT per l'attuazione del Piano.

Con cadenza almeno annuale, l'Associazione verifica la necessità di aggiornamenti, apportando modifiche o integrazioni debitamente approvate dall'organo esecutivo dell'Ente oppure delibera la conferma formale di quello di prima adozione, come atto programmatico di monitoraggio e di valutazione del livello di esposizione degli uffici a rischio di corruzione, con conseguente valutazione degli eventuali interventi organizzativi da adottare per prevenire il rischio medesimo.

In occasione degli aggiornamenti annuali al PTPCT l'Associazione, anche sulla base della relazione del RPCT, verifica il livello di esposizione degli uffici a rischio di corruzione e adotta adeguate misure di contrasto.

## PARTE TERZA - TRASPARENZA

### 1. Inquadramento generale

La trasparenza rappresenta un principio generale del nostro ordinamento ed è definibile, in base all'art. 1, D.Lgs. 33/2013, *“come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche”*.

Il principio di trasparenza persegue lo scopo di rendere le Amministrazioni più efficaci, efficienti ed economiche, e al contempo di operare forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

Al contempo, 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, è condizione essenziale per garantire i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità e buon andamento della pubblica amministrazione.

Essa costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m) della Costituzione.

### 2. Applicazione della trasparenza: pubblicazione dei dati

Come precisato dalla Delibera n. 1134/2017, rivolta anche agli enti di diritto privato in controllo pubblico, la trasparenza si articola *“tanto ... nella pubblicazione sui siti web dei dati e dei documenti soggetti a pubblicazione obbligatoria, quanto ... nell'esercizio del diritto di accesso civico generalizzato. Quest'ultimo riguarda i dati e i documenti da non pubblicare obbligatoriamente e si applica, per le amministrazioni e per i soggetti di diritto privato in controllo pubblico, all'organizzazione e all'attività svolta”*.

Dunque, accanto all'accesso civico (di cui *infra*), il principale strumento di attuazione della trasparenza si concretizza nella pubblicazione sul sito istituzionale di una serie di dati e notizie concernenti l'Associazione, allo scopo di favorire un rapporto diretto con il cittadino.

Al riguardo, il sopra richiamato parere ANAC n. 28925/2020, reso con riguardo specifico alla realtà dell'Associazione, ha puntualizzato che *“Gli obblighi di pubblicazione cui sono tenuti i soggetti ricompresi nella citata lettera c), co. 2, art. 2-bis, d.lgs. 33/2013, e quindi anche codesta Associazione, sono indicati nell’Allegato alla Delibera n. 1134/2017, cui si rinvia”*.

Risultano, pertanto, fondamentali le indicazioni contenute nella citata Delibera ANAC n. 1134/2017 (recante *“Nuove linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”*) e nel relativo Allegato.

Mediante l’implementazione dei dati da rendere pubblici, rispetto alle precedenti pubblicazioni sul proprio sito istituzionale, l’Associazione ha compiuto un importante percorso di adeguamento alle previsioni contenute nei citati atti dell’ANAC.

A tal fine, si è, anzitutto, proceduto dall’analisi dell’esistente: prima della redazione del presente PTPCT, è stata effettuata un’analitica ricognizione delle informazioni relative alla trasparenza già pubblicate sul sito internet di Infini.to - sezione *“Amministrazione trasparente”*

In seguito, si è compiuto uno studio dettagliato delle prescrizioni dettate dalle Delibera ANAC n. 1134/2017 e dalle principali fonti di riferimento in tema di trasparenza, ampliando e aggiornando il novero e la tipologia dei dati da pubblicare.

Per ragioni di sinteticità, si allega la tabella riassuntiva dei dati oggetto di pubblicazione da parte dell’Associazione in ossequio al fine della trasparenza (Allegato 2).

I dati sono pubblicati sul sito web dell’Associazione, nella sezione *“Amministrazione trasparente”*, fermo restando che l’attività di pubblicazione dei dati sul sito web per finalità di trasparenza avviene comunque nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali di cui al Regolamento Europeo (UE) 2016/679, in vigore dal 25/05/2018, quali quelli di liceità, correttezza e trasparenza, adeguatezza, pertinenza e limitazione.

### **3. Obiettivi strategici**

Oltre a quanto sopra, l’Associazione fissa e promuove la concretizzazione dei seguenti obiettivi strategici in materia di trasparenza:

- a. la massima trasparenza della propria azione organizzativa e lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità del proprio personale;
- b. l'avvio di un progetto di periodica revisione dei contenuti informativi, tale da favorire la massima coerenza e riconoscibilità di tutte le informazioni, implementando progressivamente i contenuti minimi previsti dal D.Lgs. n. 33/2013;
- c. l'eliminazione delle informazioni superate o non più significative e, in ogni caso, l'individuazione di periodi di tempo entro i quali mantenere i dati online e i relativi trasferimenti nella sezione di Archivio, conformemente alle esplicite prescrizioni del D.Lgs. n. 33/2013 e dell'ANAC.

#### **4. Soggetti coinvolti per l'individuazione dei contenuti del PTPCT**

Il RPCT, con nomina del Consiglio di Amministrazione del 10/06/2020, è la dott.ssa Eleonora Monge.

Per la predisposizione del programma, il RPCT ha coinvolto i seguenti uffici dell'Associazione:

Ufficio Amministrazione

Ufficio Comunicazione

Ufficio Risorse Umane

Ufficio Didattica e Divulgazione

Preventivamente sono stati fissati i contenuti e gli obiettivi strategici del PTPCT, anche sotto il profilo della trasparenza, con il costante coinvolgimento del Presidente e con l'aggiornamento, mediante periodiche relazioni, dei componenti del Consiglio di Amministrazione.

Il PNA 2019 rammenta, infatti, che l'organo di indirizzo è tenuto a *“definire gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza che costituiscono contenuto necessario del PTPCT”* e ad *“adottare il PTPCT (art. 1, co. 7 e 8, l. 190/2012)”* e che *“l'individuazione degli obiettivi strategici è sempre rimessa alla valutazione dell'organo di indirizzo che deve elaborarli tenendo conto della peculiarità di ogni amministrazione e degli esiti dell'attività di monitoraggio del PTPCT”* (si v. Parte II, par. 4, PNA 2019).

Per quanto riguarda le modalità di coinvolgimento degli stakeholders, si rileva quanto segue.

I principali stakeholders dell'Associazione possono essere così identificati:

1. Soci Fondatori
2. Fondazioni bancarie

3. dipendenti
4. fornitori
5. istituzioni scolastiche di ogni ordine e grado
6. cittadini
7. Enti di Ricerca nazionali, Istituzioni Accademiche, Imprese, Fondazioni
8. Altri Musei e enti preposti all'educazione informale

E' inoltre, organizzata la "Giornata della Trasparenza", da svolgere entro il mese di novembre di ogni anno, eventualmente, per ragioni correlate al Covid-19, in forma telematica. A tale sessione verrà data idonea pubblicità, in modo da permettere la potenziale partecipazione dei principali stakeholders con lo scopo di raccogliere eventuali suggerimenti in vista dell'aggiornamento annuale del Piano.

### **5. Iniziative di comunicazione della trasparenza**

Il presente PTPCT è stato pubblicato sul sito internet istituzionale [www.planetarioditorino.it](http://www.planetarioditorino.it). Come detto, la "Giornata della trasparenza", organizzata entro il mese di novembre 2020, intende rappresentare un momento informativo, di ascolto e di coinvolgimento diretto degli stakeholders al fine di favorire la partecipazione e la diffusione di buone pratiche all'interno dell'Associazione.

### **6. Soggetti coinvolti nell'attuazione del PTPCT**

Il ruolo centrale nell'attuazione del PTPCT, anche in punto trasparenza, è assunto dal RPCT.

Il RPCT ha, tra l'altro, il compito di:

- controllare l'adempimento da parte dell'Ente degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- provvedere alle specifiche misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza sul proprio sito web, sezione "Amministrazione trasparente";
- segnalare all'Organo di Amministrazione e, nei casi più gravi, all'ANAC i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione, ai fini dell'attivazione del procedimento disciplinare e delle altre forme di responsabilità;
- controllare ed assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico (di cui *infra*).

Il RPCT si avvale di alcuni referenti all'interno dell'Associazione, con l'obiettivo di adempiere agli obblighi di pubblicazione e aggiornamento dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente".

In particolare, si individuano i seguenti soggetti, che si occupano della raccolta e dell'aggiornamento dei dati, per ciascun livello previsto dalla sezione "Amministrazione trasparente": *Simona Rachetto, Giulia Ferriani, Paola Fergnachino.*

### **7. Misure per la regolarità e la tempestività dei flussi informativi**

L'Associazione Apriticielo, per il tramite del RPCT e dei referenti individuati nel precedente paragrafo, pubblica i dati secondo le scadenze previste dalla legge e, laddove non sia fissata una precisa scadenza, si attiene al principio della tempestività.

### **8. Misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza**

Viste le ridotte dimensioni dell'Ente, il monitoraggio per la verifica dei dati viene effettuato dal RPCT con cadenza periodica.

### **9. Accesso civico e accesso generalizzato**

Gli artt. 5 e 5 *bis*, D.Lgs. 33/2013, come modificati dal D.Lgs. 97/2016, prevedono che chiunque, indipendentemente dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti, possa accedere a dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, al fine di esercitare un controllo diffuso sull'azione amministrativa, volto alla verifica dell'efficienza e della correttezza nella gestione delle risorse, nel rispetto di alcuni limiti tassativamente indicati dalla legge.

L'Associazione assicura l'esercizio sia dell'accesso civico, sia dell'accesso generalizzato, intendendosi:

- a) per il primo, la piena conoscenza da parte di chiunque di dati, documenti e informazioni detenuti dall'Ente sottoposti agli obblighi di pubblicazione ai sensi dell'art. 5, comma 1, D.Lgs. 33/2013, come modificato dal D.Lgs. 97/2016;
- b) per il secondo, la piena conoscenza da parte di chiunque di dati, documenti e informazioni detenuti dall'Ente ulteriori rispetto a quelli sottoposti ad obblighi di pubblicazione, ad

esclusione di quelli sottoposti al regime di riservatezza, ai sensi dell'art. 5, comma 2, del decreto trasparenza.

Per quanto concerne l'accesso documentale l'Associazione si conforma alle previsioni degli articoli 22 e seguenti della L. 241/1990.

La domanda di accesso civico non è motivata, ma deve identificare i dati, le informazioni o i documenti richiesti. Non sono ammesse istanze generiche o meramente esplorative. L'istanza di accesso deve essere nominativa e contenere le generalità complete del richiedente con i relativi recapiti e numeri di telefono, unitamente a copia del documento di identità.

La domanda, presentata in forma scritta via mail o via PEC è rivolta al RPCT (il cui nominativo è indicato nella Sezione "Amministrazione trasparente").

Il procedimento deve concludersi entro trenta giorni con un provvedimento espresso e motivato del RPCT.

Analogamente, la domanda di accesso generalizzato non deve essere motivata dalla titolarità di una situazione giuridicamente rilevante, ma deve identificare i dati, le informazioni o i documenti richiesti. La domanda, presentata in forma scritta via mail o via PEC, è rivolta al RPCT (il cui nominativo è indicato nella Sezione "Amministrazione trasparente") ovvero all'ufficio che detiene i dati, le informazioni e i documenti. In tal caso, l'ufficio inoltra l'istanza, per conoscenza, al RPCT.

Il rilascio di dati o documenti è gratuito, salvo il rimborso del costo sostenuto per la riproduzione su supporti materiali, copie cartacee o altri sistemi di registrazione (CD, chiavette USB, ecc.). Il procedimento deve concludersi entro trenta giorni con un provvedimento espresso e motivato del responsabile dell'ufficio che detiene i dati, le informazioni e i documenti.

Per quanto riguarda i limiti all'accesso, stabiliti dall'ordinamento per la tutela di interessi giuridicamente rilevanti, e i rimedi in caso di eventuale rigetto o silenzio sull'istanza, si rinvia alla normativa vigente.