Torino, 16/04/18
Prot.5T n. 316 del 16/04/18

REGOLAMENTO
ai sensi del Documento di pianificazione e gestione
In materia di trasparenza e prevenzione della corruzione
(2018-2020) - Cap. IV.2.2.

ARTICOLO 1 - Definizioni

Ai fini del presente Regolamento valgono le seguenti definizioni:

- **Piano:** Documento di pianificazione e gestione in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione
- **RPCT:** Responsabile per la Prevenzione della corruzione e la Trasparenza
- **PNA:** Piano Nazionale Anticorruzione
- **Codice Etico**: codice di comportamento allegato del MOG 231
- **ANAC**: Autorità Nazionale Anticorruzione
- **D.Lgs. 231/2001**: d.lgs. 8 giugno 2001 n. 231 s.m.i.
- **ODV**: Organismo di Vigilanza ai sensi del D.Lgs. 231/2001
- **L. 190/2012**: l. 6 novembre 2012 n. 190 s.m.i.
- **D.Lgs. 33/2013**: D.Lgs. 14 marzo 2013 n. 33 s.m.i.
- **TUEL**: D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 s.m.i.
- **5T/Società**: 5T srl
- **Referente:** il titolare dei flussi comunicativi in materia di trasparenza che interagisce con il RPCT
- **Sito istituzionale**: il sito web della Società
- **CDA**: il Consiglio di Amministrazione della Società ai sensi dello Statuto
- **Direttore**: il Direttore della Società ai sensi dello Statuto
- **CS**: il Collegio Sindacale ai sensi dello Statuto
- **ACT**: richiesta di accesso che ha per oggetto dati, informazioni, documenti a pubblicazione obbligatoria a termini del D.lgs. 33/2013, del Piano, e del presente Regolamento

- **ACG**: richiesta di accesso che ha per oggetto dati, informazioni, documenti a pubblicazione non obbligatoria a termini dell'art. 5 2° co. D.lgs. 33/2013, del Piano, e del presente Regolamento
- **Regolamento accesso civico**: il Regolamento che disciplina l'ACT e l'ACG
- **Regolamento RPCT**: il Regolamento che disciplina l'attività del RPCT in funzione di Responsabile per la prevenzione della corruzione ai sensi del Piano Cap V
- **Responsabili Uffici**: i Responsabili delle Aree della Società

PARTE PRIMA – DISPOSIZIONI GENERALI

ARTICOLO 1 - Oggetto ed effetti del Regolamento

1.1. Il presente Regolamento costituisce attuazione del Piano Cap. IV. e contiene la disciplina delle attività ivi previste, per quanto già non normato nel Piano stesso.
1.2. Il presente Regolamento disciplina altresì le attività del RPCT, in funzione di Responsabile per la trasparenza e del Referente.
1.3. Il presente Regolamento integra il Regolamento Accesso Civico, per quanto ivi non previsto.

ARTICOLO 2 – Modalità ed effetti della pubblicazione

2.1. Il Regolamento è pubblicato sul Sito Istituzionale alla sottosezione pertinente della Sezione "*Società Trasparente*".
2.2. Tale pubblicazione ha effetto ai sensi del Cap. IV.4 del Piano ai fini della formazione del personale dipendente.
2.3. A termini del Codice Etico, il presente Regolamento deve essere rispettato da dipendenti e terzi.

ARTICOLO 3 – Modalità ed efficacia delle modifiche

3.1. Qualsiasi modifica del Regolamento avrà effetto solamente dal momento della pubblicazione del testo modificato sul Sito istituzionale nel luogo indicato all'art. 2.1. del presente Regolamento.

PARTE SECONDA – DISCIPLINA DELLA TRASPARENZA

Titolo I - PROCEDURE

ARTICOLO 4 - Attività di individuazione ed estrazione dei dati e pubblicazione sul Sito Istituzionale

4.1. Il Piano al Cap. III individua compiutamente quali siano i dati da pubblicare e con quali modalità, sulla scorta della normativa vigente.

4.2. Il RPCT comunica ai Responsabili dei singoli Uffici della Società, sulla base del calendario previsto al punto IV.3. del Piano e da revisionarsi in caso di modifiche legislative, la pianificazione dell'attività di estrazione, in ragione della natura dei dati da estrarre per la pubblicazione e delle modalità di adempimento richieste dalla relativa norma, come chiarite nel Piano.

4.3. La pianificazione di cui al punto precedente è trasmessa al Referente entro 5 gg. dalla sua adozione.

4.4. I singoli Uffici della Società, attenendosi alla pianificazione comunicata e in tempo utile per rispettare le scadenze ivi previste e tenendo conto dei tempi di pubblicazione di cui al punto successivo, inviano direttamente i dati estratti al Referente nel formato necessario per la pubblicazione.

4.5 La pubblicazione dei dati nella pertinente area di pubblicazione all'interno del Sito Istituzionale Sezione "*Società trasparente*" interviene ad opera del Referente entro e non oltre i 5 gg. lavorativi successivi al ricevimento, con comunicazione al RPCT dell'intervenuta pubblicazione.

ARTICOLO 5 – Modalità di coordinamento fra il RPCT, il Referente, gli Uffici

5.1. Il RPCT, a seguito della pubblicazione del presente Regolamento, tiene una riunione di coordinamento con il Referente e i Responsabili Uffici per l'ottimale pianificazione degli adempimenti sopra descritti nel rispetto dei tempi individuati dal Piano o dalle norme di legge ivi richiamate.

5.2. Successivamente il RPCT convoca la riunione di coordinamento fra il Referente e i Responsabili Uffici almeno una volta l'anno, onde monitorare e, se del caso puntualizzare e perfezionare la procedura.

5.3. Resta inteso che i Responsabili Uffici sono chiamati ad interloquire con il Referente prontamente e continuativamente durante l'esecuzione delle attività.

5.4. Il Referente sottopone al RPCT senza indugio le questioni sollevate dagli Uffici quando involgano profili metodologici e comunica al personale richiedente gli opportuni indirizzi emessi da quest'ultimo.

Titolo II – FLUSSI COMUNICATIVI

ARTICOLO 6 - Flussi di comunicazione con il RPCT

6.1. Il Referente relaziona semestralmente al RPCT mediante *report* scritto.

6.2. Nel report sono comunque indicate:

- le intervenute implementazioni del Sito Istituzionale Sezione Società Trasparente indicate cronologicamente per area di pertinenza;
- gli eventuali scostamenti alla pianificazione di cui all'art. 4.2. del presente Regolamento sia sotto il profilo della comunicazione dei dati per la pubblicazione di cui all'art. 4.3. del presente Regolamento sia sotto il profilo dei tempi di pubblicazione di cui all'art. 4.4. del presente Regolamento con, se del caso, le eventuali giustificazioni dello scostamento;
- altri eventuali fatti salienti inerenti le attività di cui all'art. 4.

6.3. Nel caso di anomalia ingiustificata nell'andamento delle attività di cui all'art. 4, il Referente avverte senza indugio il RPCT mediante comunicazione scritta, indipendentemente dai tempi di emissione del *report* di cui al punto 6.1.

ARTICOLO 7 - Flussi di comunicazione con il CDA

7.1. Il RPCT relaziona al 31 dicembre di ogni anno al CDA mediante *report* scritto, informando:

- dell'andamento dell'attività ai sensi dell'art. 4 del presente Regolamento;
- dell'andamento dell'attività ai sensi dell'art.5 del presente Regolamento;
- più in generale dello stato di attuazione del Piano sotto il profilo della trasparenza;
- delle criticità riscontrate nell'attuazione del Piano sotto il profilo della trasparenza;
- delle eventuali azioni correttive intraprese o da intraprendere, anche in coordinamento con le azioni di cui al Piano Cap. V e la valutazione dei rischi ivi emergente;
- dei flussi di comunicazione di cui al successivo art. 8.

Ai fini dell'illustrazione della Relazione depositata e dell'analisi da parte del CDA della Relazione stessa il CDA tiene opportuna seduta in contraddittorio con il RPCT entro il 20 gennaio successivo al deposito.

7.2. Il RPCT relaziona al 30 giugno e al 31 dicembre di ogni anno al CDA mediante *report* scritto, informando:

- in ordine agli ACT e ACG ricevuti e agli accadimenti relativi al loro trattamento;
- degli ulteriori accadimenti salienti ai sensi del Regolamento Accesso Civico.

7.3. Nel caso di mancato o gravemente ritardato adempimento degli obblighi di cui agli artt. 4 e 5 o in qualunque altro caso che richieda un immediato adempimento, il RPCT relaziona senza indugio al CDA o al Direttore per quanto di competenza.

ARTICOLO 8 - Flussi di comunicazione previsti dall'ANAC e con l'ANAC

8.1 Il RPCT interloquisce con l'ANAC ai sensi dei regolamenti emanati dalla stessa.

8.2. Il RPCT ha potere di effettuare esposto all'ANAC in caso di verifica di anomalie ripetute nell'applicazione del presente Regolamento e della disciplina della trasparenza ad opera della Società e comunque ove previsto dalla legge o dagli atti di indirizzo dell'ANAC.

8.3. Resta salvo il dovere di informazione del CDA da esercitarsi a termini dell'art. 7.

TITOLO III – CONTROLLI E SANZIONI

ARTICOLO 9 - Controlli

9.1. Il RPCT è autorizzato a compiere verifiche a campione o puntuali con riferimento alle attività condotte dagli Uffici, e dal Referente ai sensi dell'art. 4, alla qualità dei dati estratti e alla corrispondenza dei dati estratti con le fonti aziendali.

9.2. Il RPCT è autorizzato a compiere verifiche a campione o puntuali con riferimento alle attività condotte dal Referente.

ARTICOLO 10 – Modalità di esercizio del potere sanzionatorio

10.1. La violazione delle regole di condotta e delle procedure descritte:

- nel Piano;
- nel presente Regolamento e nel Regolamento per l'accesso Civico;
- nel Codice Etico;

costituisce illecito disciplinare e comporta l'applicazione di sanzioni disciplinari ai destinatari delle regole di condotta e delle procedure di cui sopra.

10.2. Ai fini della contestazione, determinazione e applicazione delle sanzioni disciplinari, anche nei confronti dei Responsabili Uffici e, per quanto di competenza del personale, e del Referente, il RPCT segnala i casi di inadempimento o di adempimento parziale al Direttore ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare.

Nel caso in cui l'inadempimento o l'adempimento parziale riguardi il Direttore il RPCT effettua la segnalazione al CDA.

10.3. Ai fini della contestazione, determinazione e applicazione delle sanzioni disciplinari si opera espresso richiamo al sistema disciplinare del contratto collettivo di riferimento.

PARTE SECONDA – REGOLE DI FUNZIONAMENTO DEL RPCT IN FUNZIONE DI RESPONSABILE PER LA TRASPARENZA

ARTICOLO 11 – Convocazione e funzionamento

11.1. Il RPCT esercita le sue funzioni in piena indipendenza ed autonomia rispetto al CDA, al Direttore, al CS, all'ODV, coordinando le attività relative a quelle che svolge ai fini della prevenzione della corruzione.
11.2. Si applica il Regolamento RPCT ai fini della convocazione delle riunioni e della fissazione delle modalità di funzionamento.
11.3. Il RPCT esercita la sua vigilanza in attuazione del Piano.

ARTICOLO 12 – Comunicazioni al RPCT

12.1. Fatto salvo quanto stabilito nel Titolo II del presente Regolamento, il RPCT può comunque essere diretto destinatario di comunicazioni e segnalazioni ai fini della risoluzione di questioni in materia di attuazione dell'estrazione dei dati e della pubblicazione.

ARTICOLO 13 – Risorse per l'espletamento delle funzioni

13.1. Il CDA, all'atto della pubblicazione del presente Regolamento, assegna un budget al RPCT per l'eventuale espletamento di analisi, indagini, verifiche che si rendano necessarie ai fini dell'espletamento delle attività di monitoraggio e di vigilanza.
13.2. Il RPCT, nel report di cui all'art. 7.1. del presente Regolamento, rendiconta al CDA in merito all'eventuale utilizzo del budget e al suo ripristino.

ARTICOLO 14 – Esercizio del potere sanzionatorio nei confronti del RPCT , del Referente e dei Responsabili Uffici

14.1. Costituisce grave inadempimento che comporta la contestazione di illecito disciplinare al RPCT:

a) il mancato rispetto dell'obbligo di vigilanza sulle attività previste dagli artt. 4, 5, 6 del presente Regolamento;

b) il mancato adempimento all'obbligo di relazione ai sensi dell'art. 7 del presente Regolamento;

c) la mancata segnalazione degli illeciti disciplinari ai sensi e per gli effetti dell'art. 10 del presente Regolamento.

d) Le condotte di cui al punto 14.1. del presente articolo dovranno essere oggetto, ai fini della contestazione, di puntuale verifica. A seguito della ricezione di contestazione scritta, il RPCT avrà 10 gg. per operare riscontro per iscritto, a seguito del quale la Società opererà le opportune assunzioni ai fini della prosecuzione o della risoluzione del rapporto di RPCT nei successivi 10 gg.

14.2. Costituisce grave inadempimento che comporta la contestazione di illecito disciplinare al Referente:

- il mancato adempimento agli obblighi previsti dal presente Regolamento;
- la mancata redazione dei reports previsti dall'art. 6 del Regolamento.

14.3. Costituisce grave inadempimento che comporta la contestazione di illecito disciplinare ai Responsabili Uffici:

- il mancato rispetto alla pianificazione e all'obbligo di trasmissione dei dati a termini dell'art. 4 o l'omissione di vigilanza a che la pianificazione e l'obbligo di trasmissione sia rispettato, per quanto di competenza, dal personale;

- la reiterata mancanza di collaborazione con il RPCT e con il Referente nell'espletamento dei compiti e degli obblighi di cui al Piano Cap IV e al presente Regolamento.

142.4. Ai fini dell'esercizio del potere sanzionatorio nei confronti del Referente e dei Responsabili Uffici, si richiama l'art. 10 del presente Regolamento e il punto 14.2. del presente articolo. La contestazione scritta da parte della Società interviene previa promozione da parte del RPCT e sentito lo stesso da parte del Direttore.

°°°°°°