

REGOLAMENTO **ai sensi del PIANO Cap. IV**

ARTICOLO 1 - Definizioni

1.1. - Ai fini del presente Regolamento valgono le seguenti definizioni:

- **Piano:** Documento di Pianificazione e gestione in materia di trasparenza e anticorruzione
- **ANAC:** Autorità Nazionale Anticorruzione
- **RTPC:** Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza
- **D.Lgs. 33/2013:** D.Lgs. 14 marzo 2013 n. 33 s.m.i.
- **Sistema Sanzionatorio Piano Cap V:** il Sistema Disciplinare previsto dall'art. 15 del Regolamento Cap V del Piano
- **CAAT/Società:** Centro Agro-Alimentare Torino ScpA
- **Referente:** il titolare dei flussi comunicativi che interagisce con il RTPC per l'attuazione delle misure di cui all'art. 10 1° co. lett. a) D.Lgs. 33/2013 del PIANO
- **Sito istituzionale:** il sito web del CAAT
- **Addetto al Sito istituzionale:** addetto alla pubblicazione dei dati sul sito web del CAAT
- **Direttore:** il Direttore del CAAT ai sensi dell'art. 24 dello Statuto
- **CDA:** il Consiglio di Amministrazione del CAAT ai sensi dell'art. 22 dello Statuto della Società

- **Accesso civico:** istituto previsto dall'art. 5. D. Lgs. 33/2013
- **Regolamento accesso civico:** Regolamento che disciplina l'applicazione da parte del CAAT dell'istituto previsto dal D.Lgs. 33/2013.

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.
- 1.2. – Il presente Regolamento disciplina altresì le modalità di funzionamento del RT.
- 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 di CAAT alla sottosezione pertinente della Sezione "Società trasparente" ed ha effetto dal momento della pubblicazione.

2.2. – Tale pubblicazione ha effetto ai sensi del Cap. IV del Piano ai fini della formazione del personale dipendente e dirigente della Società oltrechè del CDA.

2.3. – A termini del Codice Etico, il presente Regolamento deve essere rispettato da dipendenti e terzi, ivi compreso il CDA ed il Direttore.

ARTICOLO 3 – Modalità ed efficacia delle modifiche

3.1. – Il presente Regolamento è promosso dal RTPC ed approvato dal CDA.

3.2. - Qualsiasi modifica del Regolamento da adottarsi a termini dell'art. 3.1. del presente articolo, avrà effetto solamente dal momento della pubblicazione del testo modificato sul Sito istituzionale nel luogo indicato al paragrafo precedente.

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. – In ragione di quanto stabilito al punto 4.1. del presente articolo, il RTPC, con l'ausilio del Referente, condivide con i singoli Uffici del CAAT, sulla base di un calendario da determinarsi entro il 30 settembre di ogni anno, 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. – L'Ufficio di competenza per l'estrazione dei dati, 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, invia direttamente i dati estratti all'addetto al Sito Istituzionale per la pubblicazione, comunicando altresì la pertinente area di pubblicazione all'interno del Sito Istituzionale Sezione "Società Trasparente", dandone comunicazione al RTPC.

4.4. – L'addetto al Sito Istituzionale pubblica i dati nella pertinente area di pubblicazione all'interno del Sito Istituzionale Sezione "Società Trasparente" entro e non oltre i 5 gg. successivi al ricevimento, comunicando all'Ufficio trasmittente i dati e al RTPC di aver provveduto al caricamento dei dati.

ARTICOLO 5 – Modalità di coordinamento fra gli Uffici e il RTPC

5.1. - Il RTPC, con il supporto del Direttore e dell'UCC, tiene, ove necessario, una riunione di coordinamento fra i singoli Uffici e l'addetto al Sito Istituzionale per l'ottimale pianificazione degli adempimenti sopra descritti nel rispetto dei tempi individuati dal Piano o dalle norme di legge ivi richiamate anche ai fini della formazione della pianificazione di cui all'art. 12 D. Lgs. 33/2013 e della sua pubblicazione sul Sito Istituzionale.

5.2. – Dopo la riunione di coordinamento funzionale alla formazione della pianificazione, il RTPC, con l'ausilio del Referente, convoca la riunione di coordinamento fra i singoli Uffici e l'addetto al Sito Istituzionale almeno una volta l'anno, onde monitorare e, se del caso puntualizzare e perfezionare la procedura.

5.3. – Resta inteso che i componenti di ciascun Ufficio come l'addetto al Sito Istituzionale sono chiamati ad interloquire con il RTPC prontamente e continuativamente durante l'esecuzione delle attività.

5.4. – Gli Uffici sottopongono senza indugio le questioni al RTPC le questioni che involgano profili metodologici e il RTPC, se del caso, comunica anche mediante l'emanazione di provvedimenti regolatori al personale richiedente gli opportuni indirizzi emessi.

Titolo II – FLUSSI COMUNICATIVI

ARTICOLO 6 - Flussi di comunicazione con il CDA

6.1. – il RTPC relaziona entro il 31 gennaio di ogni anno, a partire dall'adozione del presente Regolamento, 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 del presente Regolamento;
- più in generale dello stato di attuazione del Piano;
- delle criticità riscontrate nell'attuazione del Piano;
- delle eventuali azioni correttive intraprese o da intraprendere, anche in coordinamento con la gestione del Piano Cap. V e la valutazione dei rischi ivi effettuata;
- dei flussi di comunicazione di cui al successivo art. 7;
- degli accadimenti ai sensi dell'art. 9 Regolamento Accesso Civico.

6.2. – Nel caso di mancato o gravemente ritardato adempimento degli obblighi di cui all'art. 4 e 5 o in qualunque altro caso che richieda un immediato adempimento, il RTPC relaziona senza indugio al CDA.

ARTICOLO 7 - Flussi di comunicazione previsti dall'ANAC

7.1 – Il RTPC interloquisce con l'ANAC ai sensi dei regolamenti emanati dalla stessa.

7.2. – Resta salvo il dovere di informazione del CDA da esercitarsi a termini dell'art. 6.

TITOLO III – CONTROLLI E SANZIONI

ARTICOLO 8 - Controlli

8.1. – Il RTPC è autorizzato a compiere verifiche a campione o puntuali con riferimento alle attività condotte dagli Uffici e dall'addetto al Sito Istituzionale ai sensi dell'art. 2, alla qualità dei dati estratti e alla corrispondenza dei dati estratti con i dati aziendali di provenienza.

8.2. – All'uopo, il RTPC può richiedere al CDA l'approvazione di uno specifico budget ai sensi del Piano Cap. IV.

ARTICOLO 9 – Modalità di esercizio del potere sanzionatorio

9.1. – La violazione delle regole di condotta e delle procedure descritte anche da parte del Referente:

- nel Piano;
- nei regolamenti emanati ai sensi del medesimo;
- nel Codice di Condotta;

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

9.2. – Ai fini della contestazione, determinazione e applicazione delle sanzioni disciplinari si opera espresso richiamo al Sistema Sanzionatorio Piano Cap V.

PARTE SECONDA – REGOLE DI FUNZIONAMENTO DEL RESPONSABILE PER LA TRASPARENZA

ARTICOLO 10 – Funzionamento

10.1. – Il RTPC, oltre al report di cui all'art. 6, è chiamato a redigere per iscritto il verbale di ogni riunione e ogni atto assunto nell'espletamento della propria funzione.

10.2. – Il RTPC indirizza e coordina gli Uffici nell'attuazione degli adempimenti previsti dal Piano con autonomia ed indipendenza.

ARTICOLO 11 – Comunicazioni al RTPC

11.1. – Il RTPC può essere diretto destinatario di comunicazioni e segnalazioni ai fini della risoluzione di questioni in materia di attuazione dell'estrazione dei dati e della pubblicazione, fatto salvo quanto stabilito puntualmente in altre norme del presente regolamento.

ARTICOLO 12 – Esercizio del potere sanzionatorio nei confronti del RTPC

12.1. – Costituisce grave inadempimento che comporta la destituzione del RTPC, salvo causa di forza maggiore o caso fortuito:

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

- b) il reiterato mancato adempimento all'obbligo di relazione ai sensi dell'art. 6 del presente Regolamento;
- c) la mancata segnalazione degli illeciti disciplinari ai sensi e per gli effetti dell'art. 9 del presente Regolamento.

12.2. – A tal fine, il CDA contesta al RTPC le violazioni assunte mediante comunicazione scritta da inviare mediante lettera racc. a.r., chiedendo al RTPC di esplicitare le proprie ragioni entro 15 gg. dal ricevimento della medesima.

12.3. - Nel caso in cui le ragioni del RTPC non siano ritenute convincenti o comunque il RTPC non riscontri la comunicazione di cui al punto 12.2. il CDA solleva dall'incarico di RTPC il designato.
