



## Collegio Nazionale delle Guide Alpine Italiane

### PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

E

### PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ

ANNI 2017- 2019

**Piano triennale approvato con delibera del  
Consiglio Direttivo n. 06 del 21 marzo 2017**

#### INDICE

SEZIONE I: PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE .....	2
Articolo 1 - Premessa .....	2
Articolo 2 - Organizzazione del Co.Na.G.A.I. e classificazione delle attività .....	2
Articolo 3 - Soggetti preposti al controllo e alla prevenzione della corruzione .....	3
Articolo 4 - Gestione del rischio - Attività sensibili alla corruzione.....	4
Articolo 5 - Strumenti di controllo e prevenzione della corruzione .....	9
SEZIONE II: PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ .....	10
Articolo 6 - Obblighi di trasparenza .....	10
Articolo 7 - Programma Triennale per la Trasparenza e l'integrità .....	10
Articolo 8 - Report annuale sulle attività di prevenzione della corruzione.....	12
Articolo 9 - Cronoprogramma e azioni conseguenti all'adozione del Piano .....	12
Articolo 10 - Adeguamento del Piano e clausola di rinvio .....	13
Articolo 11 - Entrata in vigore .....	13

## **SEZIONE I: PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

### **Articolo 1 - Premessa**

1. In attuazione della Legge 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" il Collegio Nazionale delle Guide Alpine Italiane (Co.Na.G.A.I.) è tenuto a redigere un Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC) con la funzione di fornire una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e stabilire gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio. Con lo stesso Piano, adottato in conformità alle indicazioni contenute nel Piano nazionale anticorruzione (di seguito P.N.A.) approvato per la prima volta con Delibera della CIVIT (ora ANAC) n. 72 dell'11 settembre 2013, si definiscono procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.
2. Tale Piano ha validità per il triennio 2017-2019 e deve essere aggiornato annualmente entro il 31 gennaio da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione dell'Ente e responsabile per la trasparenza (RPCT) individuato dal Collegio Nazionale delle Guide Alpine Italiane (Co.Na.G.A.I.) nella persona di Stefano Michelazzi con Delibera numero 7 del 21 marzo 2017.
3. Il Piano, pubblicato sul sito internet del Co.Na.G.A.I. nella sezione AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE contiene anzitutto una mappatura delle attività del Collegio che potrebbero essere maggiormente esposte al rischio di corruzione e inoltre la previsione degli strumenti che l'ente intende attuare per la prevenzione di tale rischio, oltre a quelli già in uso.
4. Ai sensi di quanto previsto dall'art. 10 del d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 attuativo della legge anticorruzione, il presente Piano contiene anche il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità del Co.Na.G.A.I.
5. Il presente Piano costituisce documento programmatico del Co.Na.G.A.I. e in esso confluiscono le finalità, gli istituti e le linee di indirizzo che il Responsabile della prevenzione della corruzione ha condiviso nella fase dei lavori di predisposizione del Piano stesso.

### **Articolo 2 - Organizzazione del Collegio Nazionale delle Guide Alpine Italiane (Co.Na.G.A.I.) e classificazione delle attività**

1. Il Collegio Nazionale delle Guide Alpine Italiane, istituito ai sensi dell'art. 15 della legge n. 6/1989 (legge quadro nazionale sull'ordinamento della professione di guida alpina e accompagnatori di media montagna), è un ente pubblico non economico a carattere associativo dotato di autonomia patrimoniale e finanziaria. Il Co.Na.G.A.I. annovera circa 1.800 iscritti, suddivisi in 14 Collegi territoriali. È organismo di coordinamento dei Collegi regionali delle guide alpine, dotato di autogoverno e autoamministrazione con sottoposizione, nell'esercizio di tali attività, alla vigilanza della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento per gli affari regionali, le autonomie e lo sport - Ufficio per lo Sport.
2. Ai sensi dell'art. 5 della legge n. 6/1989 il Co.Na.G.A.I. ha un direttivo formato dai presidenti di tutti i collegi regionali e degli analoghi organismi costituiti nelle regioni a statuto speciale e nelle province autonome dotate di competenza legislativa primaria in materia di ordinamento delle professioni alpine, nonché da un eguale numero di altri membri eletti direttamente da tutte le guide alpine – maestri di alpinismo e gli aspiranti guida iscritti negli albi professionali, scelti per almeno tre quarti fra gli iscritti negli albi delle guide alpine – maestri di alpinismo. Le elezioni sono indette ogni tre anni dal direttivo uscente al quale spetta altresì stabilire ogni norma necessaria per lo svolgimento delle elezioni medesime. Fanno parte di diritto il presidente generale del Club alpino italiano e il presidente della commissione tecnica nazionale formata dai presidenti delle commissioni tecniche regionali (istituite ai sensi del comma 8 dell'articolo 13 della legge n. 6/1989). Il presidente della commissione

tecnica nazionale è eletto dalla medesima nel proprio seno. Il direttivo elegge il proprio presidente, scegliendolo fra gli iscritti agli albi delle guide alpine - maestri di alpinismo componenti il direttivo medesimo.

3. Come previsto dall'art. 16 della legge n. 6/1989, spetta al Collegio Nazionale svolgere in particolare le seguenti funzioni:
  - a) elaborare le norme della deontologia professionale;
  - b) decidere sui ricorsi contro i provvedimenti disciplinari adottati dai collegi regionali;
  - c) coordinare l'attività dei collegi regionali delle guide alpine;
  - d) definire i programmi dei corsi ed i criteri per le prove di esame di abilitazione alla professione di guida alpina;
  - e) organizzare i corsi per l'abilitazione tecnica all'esercizio della professione su affidamento dei collegi regionali;
  - f) organizzare i corsi e gli esami per il conseguimento del diploma di istruttore per guide alpine – maestri di alpinismo e per il conseguimento delle specializzazioni professionali (art. 10 l. 6/1989);
  - g) mantenere i rapporti con gli organismi e le associazioni rappresentative di altre categorie professionali nonché di guide alpine di altri Paesi;
  - h) collaborare con le autorità statali e regionali sulle questioni riguardanti l'ordinamento della professione;
  - i) stabilire la quota del contributo a carico degli iscritti agli albi professionali da devolvere a favore del collegio nazionale per le attività di sua competenza.

### **Articolo 3 - Soggetti preposti al controllo e alla prevenzione della corruzione**

1. Il carattere di nicchia della professione di guida alpina e le ridottissime dimensioni della categoria professionale rendono il Collegio Nazionale delle Guide Alpine Italiane privo al suo interno di profili dirigenziali. Per tali ragioni il Responsabile della Prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) deve essere individuato in un profilo non dirigenziale che garantisca comunque le idonee competenze.
2. Il Responsabile della Prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) potrà coincidere con un consigliere eletto dell'ente, purché privo di deleghe gestionali. In tal senso, dovranno essere escluse le figure di Presidente, consigliere segretario o consigliere tesoriere, così come prescritto dal Piano Nazionale Anticorruzione ANAC 2016, approvato con delibera n. 831 del 3 agosto 2016.
3. Il Responsabile della Prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) è nominato con specifica delibera in cui il nominativo è pubblicato sul sito dell'Co.Na.G.A.I., nella Sezione Amministrazione trasparente.
4. Il responsabile della prevenzione e corruzione svolge le seguenti funzioni:
  - a) propone al Consiglio Direttivo il Piano triennale della prevenzione della corruzione e i relativi aggiornamenti;
  - b) definisce procedure appropriate per formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione ed individua il personale da sottoporre a formazione e/o aggiornamento;
  - c) verifica l'attuazione del Piano e la sua idoneità, anche con riferimento alle eventuali proposte formulate dai dipendenti;
  - d) propone modifiche del Piano anche in corso di vigenza dello stesso qualora siano accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività del Collegio Nazionale;

- e) monitora le possibili rotazioni degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- f) segnala all'Ufficio per i procedimenti disciplinari eventuali fatti riscontrati che possono presentare una rilevanza disciplinare;
- g) deve presentare denuncia alla Procura della Repubblica di eventuali fatti riscontrati nell'esercizio del proprio mandato che possono costituire notizia di reato od a un ufficiale di polizia giudiziaria con le modalità previste dalla legge (art 331 c.p.p.) e informarne l'ANAC;
- h) presenta al Consiglio Direttivo la relazione annuale;
- i) riferisce al Consiglio Direttivo sull'attività svolta con periodicità semestrale e ogni qualvolta venga richiesto.

5. Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) può richiedere in ogni momento chiarimenti, per iscritto o verbalmente, a tutti i dipendenti relativamente a comportamenti che possono integrare anche solo potenzialmente fattispecie corruttive e comunque non conformi a canoni di correttezza ai sensi della normativa vigente in materia.

### **Obblighi del dipendente**

Tutti i dipendenti:

- devono osservare le misure contenute nel Piano segnalando eventuali illeciti conflitti di interesse;
- devono partecipare al processo di gestione del rischio;
- devono svolgere attività informativa e proporre eventuali misure di prevenzione;
- mantengono la responsabilità personale per il verificarsi di fenomeni corruttivi;
- sono sottoposti a procedimento disciplinare qualora violino le misure di prevenzione previste dal Piano.

## **Articolo 4 - Gestione del rischio - Attività sensibili alla corruzione**

### **4.1 - Aree di rischio**

In osservanza a quanto disposto dalla legge n. 190 del 2012 e dal P.N.A. 2016, si è proceduto alla mappatura delle aree maggiormente esposte al rischio di corruzione nonché all'individuazione, per ciascuna area, dei processi più frequentemente soggetti al verificarsi del rischio corruttivo.

A titolo di primo impianto, sono oggetto di particolare monitoraggio le seguenti attività:

- (A) gestione del personale: le procedure di selezione e di valutazione del personale e progressioni di carriera;
- (B) approvvigionamento di beni e servizi: affidamento di lavori, servizi, forniture, commissioni di gara;
- (C) provvedimenti con effetti economici nei confronti degli iscritti e dei Collegi territoriali;
- (D) individuazione di professionisti iscritti agli albi territoriali per lo svolgimento di incarichi.

L'elenco che precede potrà essere incrementato, con provvedimento del responsabile, durante il corso di validità del piano, con altre attività ritenute esposte a rischio.

### **4.2 - Modalità di valutazione delle aree di rischio**

Per ciascun processo verranno individuati i potenziali rischi corruttivi, la probabilità del verificarsi di tali rischi nonché le proposte di prevenzione. La valutazione del rischio sarà condotta con riferimento al rischio attuale a ciascun processo, cioè prima dell'applicazione delle ulteriori misure di prevenzione indicate nel Piano

stesso.

L'analisi del rischio con l'individuazione delle misure di prevenzione è stata realizzata dal Responsabile delle prevenzione della corruzione in ossequio a quanto previsto dal P.N.A. 2016

### **4.3 Principali aree e processi a rischio**

#### **(A) Gestione del personale**

I processi che si sviluppano in tal ambito sono essenzialmente quelli di seguito riportati: reclutamento e trattamento previdenziale del personale dipendente (soprattutto delle categorie c.d. protette). In un'ottica strumentale alla realizzazione di fatti di corruzione, i rischi legati a tali processi sono quelli di seguito elencati:

- previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed 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;
- abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari;
- irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari;
- inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari;
- progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari.

#### ***Principi di controllo e presidi di contenimento del rischio***

Per quanto concerne il processo Gestione del personale, nelle fasi di reclutamento, trattamento accessorio legato alle *performance* (Valutazione e Obiettivi) e di progressioni di carriera, il Co.Na.G.A.I. utilizza, nella prassi, i seguenti protocolli preventivi:

- a. definizione dei requisiti minimi e delle qualifiche che deve possedere il personale;
- b. selezione delle risorse effettuata in conformità alle vigenti norme sull'accesso al pubblico impiego, nei limiti di rispetto del budget prestabilito e garantendo la tracciabilità e la trasparenza delle valutazioni e delle scelte operate;
- c. dimensionamento e tipologia di organico impiegato, in modo da garantirne la congruità con quanto previsto dalla normativa in materia;
- d. definizione per iscritto - in tutte le loro condizioni e termini - dei contratti tra l'Ente, il personale e i collaboratori;
- e. adozione di ordini di servizio in materia di orario di lavoro e gestione del personale;
- f. comunicazione al Dipartimento della Funzione Pubblica degli incarichi autorizzati ai dipendenti;
- g. definizione di target di *performance* raggiungibili e concreti su cui fondare i sistemi premianti delle risorse interne.

In dettaglio, con riferimento alle procedure di selezione delle risorse, il Co.Na.G.A.I. adotta le seguenti misure di contenimento del rischio:

- verifica sulla composizione delle commissioni esaminatrici (assenza di incompatibilità, condanne penali, ecc.);
- verifica sui requisiti posseduti dai candidati e sulla veridicità delle dichiarazioni rese;

- pubblicazione degli atti relativi alla selezione/gestione delle risorse umane nel rispetto della normativa vigente.

Per quanto concerne il reclutamento del personale il Co.Na.G.A.I. opera nel rispetto dei principi di imparzialità, trasparenza e pubblicità.

Tutte le fasi della procedura sono monitorate costantemente dal Responsabile del Piano Triennale di prevenzione della Corruzione. Compete altresì al Responsabile suddetto la verifica sull'insussistenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità.

Il conferimento di incarichi di collaborazione o consulenza avviene previa ricognizione delle professionalità interne e, nel caso in cui queste risultino non sufficienti, alle necessarie ricerche per selezionare figure idonee sulla base di precedenti collaborazioni, analizzando figure compatibili presenti sul mercato, valutandone le competenze ed i *curricula* — in conformità del vigente regolamento sugli incarichi.

Dell'avvio della procedura e dello svolgimento delle sue fasi è informato il RPC, il quale effettua un monitoraggio della stessa al fine di accertarne la compatibilità con il quadro procedurale sopra delineato e verificare l'insussistenza di cause ostative.

### **(B) Approvvigionamento di beni e servizi**

Si tratta dei processi relativi al reperimento di forniture, servizi, consulenze e lavori necessari al funzionamento dell'Ente: tale attività si sviluppa a partire dalla manifestazione di un'esigenza da parte di un richiedente che, attraverso opportune azioni formalizzate, conduce all'aggiudicazione di una fornitura (sulla base del prezzo e dei requisiti di utilizzo) ed alla stipula di un contratto con il fornitore. Tale processo termina con l'arrivo e l'accettazione dei prodotti ordinati e/o delle prestazioni richieste e con il relativo pagamento.

In un'ottica strumentale alla realizzazione di fatti di corruzione, i rischi legati a tali processi sono quelli di seguito elencati:

- accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso;
- definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione);
- uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa;
- abuso della procedura negoziata e dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa;
- ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni;
- abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario.

### **Principi di controllo e presidi di contenimento del rischio**

Allo scopo di mitigare e prevenire la commissione dei reati contro la P.A., il Co.Na.G.A.I. opererà rispettando la separazione di funzioni, all'interno di ciascun processo ritenuto sensibile, tra il soggetto che ha il potere decisionale, il soggetto che lo esegue e il soggetto che lo controlla:

- definizione di ruoli con particolare riferimento alle responsabilità, rappresentanza e riparto gerarchico;
- conoscibilità, trasparenza e pubblicità delle responsabilità attribuite mediante apposite comunicazioni indirizzate al personale interno (ordini di servizio, circolari, ecc.) ovvero rese

conoscibili ai terzi interessati, con particolare riguardo ai soggetti appartenenti alla P.A.;

- tracciabilità di ciascun passaggio rilevante attraverso l'utilizzo di appositi moduli, aventi adeguato livello di formalizzazione.
- applicazione del principio di rotazione degli incarichi di responsabilità tra coloro che si occupano dell'approvvigionamento di beni e servizi.

Ai fini della normativa in materia di anticorruzione, è di fondamentale importanza che vi sia un sistema di prevenzione che porti tutti i soggetti operanti in condizione di conoscere le direttive dell'Ente, che tale sistema sia tale da non poter essere aggirato se non intenzionalmente (quindi, non per errori umani, negligenza o imperizia) e che i controlli interni effettuati a posteriori siano in grado di rilevare tempestivamente l'insorgere di anomalie, attraverso un sistematico monitoraggio della attività svolta.

Le procedure di selezione dei fornitori devono avvenire nel rispetto del principio di trasparenza, prevedendo pari opportunità di accesso e possesso, da parte del fornitore, dei requisiti di professionalità, affidabilità, onorabilità ed economicità.

Le misure di contenimento del rischio corruzione devono garantire altresì:

- l'ampliamento del ricorso al confronto concorrenziale anche nelle ipotesi in cui la legge consente l'affidamento diretto;
- la verifica sulla composizione delle commissioni giudicatrici (assenza di incompatibilità e conflitto di interessi);
- l'effettuazione dei controlli obbligatori propedeutici al pagamento di fatture;
- i controlli sulla gestione della cassa e del fondo economale.

Tutti i pagamenti o le transazioni finanziarie devono essere effettuati tramite intermediari autorizzati, in modo che ne sia garantita la tracciabilità sulla base di idonea documentazione. Non sono ammessi pagamenti in contanti, se non per spese di modico valore. In ogni caso, l'intero processo sarà volto a garantire un'adeguata separazione delle funzioni tra i soggetti coinvolti e la tracciabilità delle diverse attività svolte.

Per quanto riguarda il processo di formazione commissioni di gara il Co.Na.G.A.I. si impegna in base a quanto già previsto dalla normativa in materia a stabilire i criteri, le modalità di nomina delle commissioni e le cause di astensione. Il Consiglio Direttivo ed il Responsabile anticorruzione sono deputati a sorvegliare, di volta in volta, la corretta composizione delle commissioni di gara nonché l'efficace e trasparente svolgimento dei lavori.

Tutta la documentazione relativa al ciclo degli acquisti, alla selezione dei fornitori e agli ordini emessi è adeguatamente formalizzata e archiviata, al fine di consentire la ricostruzione delle responsabilità e del processo decisionale, delle ragioni delle scelte e della verifica della qualità delle forniture.

Tutte le fasi del processo sono monitorate costantemente dal Responsabile anticorruzione. Spetta alla stessa figura la responsabilità della verifica dell'applicazione di quanto previsto.

### **(C) Provvedimenti con effetti economici nei confronti degli iscritti e dei Collegi territoriali**

Rientrano in quest'area i seguenti processi:

- gestione degli incassi;
- recupero crediti.

Il Co.Na.G.A.I., infatti, determina la misura del contributo da corrispondersi annualmente dagli iscritti negli Albi per le spese del proprio funzionamento, delegando ai Collegi regionali l'attività di riscossione e il successivo accreditamento della quota.

In un'ottica strumentale alla realizzazione di fatti di corruzione, i rischi legati a tali processi sono quelli di seguito elencati:

- mancata rilevazione delle posizioni debitorie;
- ritardo nella adozione di procedimenti di messa in mora;
- ritardo nella adozione di provvedimenti funzionali alla riscossione coatta.

### ***Principi di controllo e presidi di contenimento del rischio***

Nell'ambito delle misure di prevenzione del rischio corruzione, il Co.Na.G.A.I. provvede:

- alla regolare verifica della contabilità;
- alla verifica del rispetto dei tempi di incasso;
- alla verifica del rispetto dei tempi dei solleciti;
- al monitoraggio periodico dello stato avanzamento dei procedimenti di recupero e riscossione dei crediti sia in fase amministrativa sia in fase di riscossione coatta.

Allo scopo di mitigare e prevenire il rischio di corruzione nei processi decisionali descritti, i presidi interni devono in ogni caso garantire:

- la separazione di funzioni, all'interno di ciascun processo ritenuto sensibile, tra il soggetto che ha il potere decisionale, il soggetto che lo esegue e il soggetto che lo controlla;
- la definizione di ruoli con particolare riferimento alle responsabilità, rappresentanza e riparto gerarchico;
- l'individuazione di regole specifiche che consentono di evidenziare, per ciascun iter decisionale, i passaggi rilevanti;
- la tracciabilità di ciascun passaggio rilevante e l'adeguata formalizzazione.

### **(D) Individuazione di professionisti iscritti agli albi territoriali per lo svolgimento di incarichi**

L'area di rischio riguarda tutte le ipotesi in cui il Collegio Nazionale individua, a vario titolo, professionisti iscritti agli albi ai quali conferire incarichi. Gli eventi rischiosi attengono principalmente alla nomina di professionisti iscritti agli albi territoriali da parte del Collegio Nazionale in violazione dei principi di terzietà, imparzialità e concorrenza. Tale violazione può concretizzarsi, ad esempio, nella nomina di professionisti che abbiano interessi personali o professionali in comune con i componenti del Consiglio Direttivo del Collegio Nazionale incaricato della nomina, con i soggetti richiedenti e/o con i destinatari delle prestazioni professionali, o di professionisti che siano privi dei requisiti tecnici idonei ed adeguati allo svolgimento dell'incarico.

### ***Principi di controllo e presidi di contenimento del rischio***

Le misure preventive dovranno, pertanto, essere connesse all'adozione di criteri di selezione di candidati, tra soggetti in possesso dei necessari requisiti, mediante estrazione a sorte in un'ampia rosa di professionisti.

È di fondamentale importanza garantire la trasparenza e la pubblicità delle procedure di predisposizione di liste di professionisti, provvedendo alla pubblicazione di liste on-line o ricorrendo a procedure di selezione ad evidenza pubblica, oltre che all'assunzione della relativa decisione in composizione collegiale da parte del Collegio Nazionale.

Qualora il Collegio Nazionale debba conferire incarichi al di fuori delle normali procedure ad evidenza pubblica, dovrà:

- utilizzare criteri di trasparenza sugli atti di conferimento degli incarichi;
- applicare il principio di rotazione dei soggetti da nominare;
- operare valutazioni preferibilmente collegiali, con limitazioni delle designazioni dirette da parte del Presidente, se non in casi di urgenza;
- se la designazione avviene da parte del solo Presidente con atto motivato, dovrà prevedere la

successiva ratifica da parte del Consiglio;

- verificare l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse nei confronti del soggetto che nomina il professionista a cui affidare l'incarico richiesto, del professionista designato, dei soggetti pubblici o privati richiedenti, del soggetto destinatario delle prestazioni professionali;
- prevedere misure di trasparenza sui compensi, indicando i livelli più alti e più bassi dei compensi corrisposti, nel rispetto della normativa dettata in materia di tutela della riservatezza dei dati personali.

## **Articolo 5 - Strumenti di controllo e prevenzione della corruzione**

Conformemente a quanto richiesto dalla legge n. 190 del 2012, il Collegio Nazionale delle Guide Alpine Italiane adotta misure finalizzate alla prevenzione della corruzione con riferimento alle fasi sia di formazione sia di attuazione delle decisioni relative alle attività maggiormente esposte a rischio.

### ***Formazione del personale***

La disciplina relativa alla formazione del personale in materia di prevenzione della corruzione andrà inserita nel Piano annuale delle iniziative formative concordate con il Consiglio Direttivo.

All'interno di tale documento, su indicazione del Responsabile della prevenzione della corruzione, saranno individuati anche i dipendenti da inserire nei programmi di formazione in materia di prevenzione della corruzione, gli strumenti e i canali di erogazione della formazione, la quantificazione delle iniziative di formazione specificamente dedicate alla materia della prevenzione della corruzione e le modalità di verifica dell'attuazione delle iniziative formative.

### ***Obblighi di informazione***

I dipendenti informano tempestivamente il responsabile della prevenzione e corruzione di qualsiasi anomalia accertata che comporti la mancata attuazione del Piano.

I dipendenti che svolgono attività potenzialmente a rischio di corruzione segnalano al Responsabile qualsiasi anomalia accertata e le motivazioni della stessa.

Il Collegio Nazionale è tenuto a dare applicazione alle disposizioni dell'art. 54 bis del D.Lgs. 165/2001 in materia di riservatezza della segnalazione degli illeciti. Il Responsabile può anche tener conto di segnalazioni esterne al Collegio Nazionale, purché non anonimi che evidenzino situazioni di anomalie e configurino il rischio del verificarsi di fenomeni corruttivi.

### ***Disposizioni in merito alla rotazione del personale***

La rotazione del personale è attuata compatibilmente con la disponibilità di posti nell'organico del Collegio Nazionale, in considerazione della competenza professionale del personale, e non trova applicazione per le attività infungibili o altamente specializzate. Nei casi in cui si procede all'applicazione del principio della rotazione del personale si provvede a dare adeguata informazione alle organizzazioni sindacali.

### ***Codice di comportamento***

Al fine di garantire l'uniforme applicazione delle disposizioni introdotte dal D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62 recante il "Codice di comportamento per i dipendenti delle pubbliche amministrazioni", il Collegio Nazionale elaborerà il codice di comportamento dei dipendenti Co.Na.G.A.I., da approvare con delibera del Consiglio Direttivo. In particolare, ciascun dipendente non potrà:

- chiedere, sollecitare o accettare, per sé o per altri, regali o altre utilità, salvo quelli di modico valore nell'ambito delle normali relazioni di cortesia. Per "regali di modico valore" si intendono quelli di importo non superiore a 150 euro;
- utilizzare informazioni d'ufficio a fini privati;

- utilizzare per fini personali telefono e collegamento a internet dell'amministrazione (se non in casi d'urgenza);
- far parte di associazioni od organizzazioni (esclusi partiti e sindacati) in conflitto di interesse con l'ente pubblico;
- consentire, almeno nei limiti delle sue possibilità, che si diffondano notizie non vere sull'organizzazione, sull'attività e sugli altri dipendenti.

All'atto dell'assegnazione dell'ufficio, il lavoratore dovrà informare per iscritto l'ente di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione retribuita intrattenuti con soggetti privati negli ultimi anni. Il dipendente dovrà infine astenersi dal prendere decisioni o svolgere attività in situazioni di conflitto di interesse anche potenziale.

Qualunque violazione del codice di comportamento dovrà essere denunciata al Responsabile della prevenzione della corruzione, attraverso comunicazione scritta.

## **SEZIONE II: PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ**

### **Articolo 6 - Obblighi di trasparenza**

Il Collegio Nazionale delle Guide Alpine Italiane assicura la massima trasparenza amministrativa, garantendo la corretta e completa applicazione del decreto legislativo per il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte della P.A., come previsto dall'art. 1, comma 35, della legge n. 190/2012, dall'art. 18 della legge 134/2012 e successive modifiche.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) vigila che la pubblicazione nella apposita sezione "Amministrazione trasparente" venga effettuata come previsto dal programma.

### **Articolo 7 - Programma Triennale per la Trasparenza e l'integrità**

#### **7.1 - Introduzione**

La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa. La trasparenza è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle Pubbliche Amministrazioni allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

Da questo punto di vista, essa infatti consente:

- la conoscenza del Responsabile per ciascun procedimento amministrativo e, più in generale, per ciascuna area di attività dell'amministrazione;
- la conoscenza dei presupposti per l'avvio e lo svolgimento del procedimento e, conseguentemente, di eventuali anomalie del procedimento stesso;
- la conoscenza del modo in cui le risorse pubbliche sono impiegate e, per tal via, se l'utilizzo di risorse pubbliche è deviato verso finalità improprie.

#### **7.2 - Ambito di applicazione delle norme sulla trasparenza**

Gli adempimenti relativi alla trasparenza sono disciplinati dall'art. 1, commi da 15 a 33, della legge anticorruzione e specificati nel D.Lgs. n. 33/13. Gli enti pubblici vigilati, gli enti di diritto privato in controllo pubblico e le società partecipate (secondo le accezioni datene dalla norma) sono poi tenuti ad attuare le misure previste dall'art. 22 del citato D.Lgs. n. 33/13, con particolare riferimento al comma 3, che rinvia agli artt. 14 e 15 per i dati da pubblicare (componenti degli organi di indirizzo e incarichi dirigenziali, di

collaborazione e di consulenza).

In base alle norme menzionate, i soggetti destinatari degli obblighi di trasparenza devono:

- o collaborare con l'amministrazione di riferimento per assicurare la pubblicazione delle informazioni di cui ai commi 1 e 2 dell'art. 22 del D.Lgs. n. 33/13;
- o provvedere alla pubblicazione sul proprio sito istituzionale delle informazioni sugli incarichi di cui agli artt. 14 e 15 del D.Lgs. n. 33/13;
- o assicurare tutti gli adempimenti di Trasparenza relativamente alle aree indicate nell'art. 1, comma 16, della Legge n. 190/12, seguendo le prescrizioni del D.Lgs. n. 33/13 (bilanci e conti consuntivi, costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche e di produzione dei servizi erogati, informazioni relative ai procedimenti di autorizzazione o concessione, scelta del contraente per gli affidamenti, erogazioni di sovvenzioni, contributi, ecc., concorsi e prove selettive) in riferimento alla "attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea" (art. 11, comma 2, D.Lgs. n. 33/13).

In base al citato art. 11, comma 2, gli adempimenti di pubblicità non riguardano tutto l'ambito dell'attività di questi soggetti, ma solo quella svolta per il perseguimento del pubblico interesse, secondo una formula ripresa dalla legge sul procedimento amministrativo e sul diritto di accesso ex art. 22, comma 1, lett. e), della Legge n. 241/90.

### **7.3 - Applicazione delle norme sulla trasparenza**

Tutti i provvedimenti adottati - che rientrano tra quelli obbligatori previsti nel punto precedente del presente Piano - devono essere pubblicati nell'apposita sezione del sito internet istituzionale.

In fase di prima applicazione della normativa in materia di trasparenza e integrità, il Collegio Nazionale si impegna a dare attuazione agli adempimenti di pubblicità previsti dal D.Lgs. n. 33 del 2013 mediante l'aggiornamento del sito web istituzionale con l'attivazione di una specifica sezione denominata "Amministrazione trasparente" accessibile dalla homepage del sito che nel corso del 2017 sarà articolata secondo il modello proposto nell'allegato al citato decreto.

Con delibera n. 7 del 21 marzo 2017 il Consiglio Direttivo del Collegio Nazionale ha inoltre nominato il signor Stefano Michelazzi responsabile per la trasparenza e della prevenzione della corruzione dell'Ente, cui fanno capo le attività di vigilanza previste al capo VI del D.Lgs. 33/2013 .

### **7.4 - Compiti del Responsabile per la Trasparenza**

Il RPC svolge le funzioni di "Responsabile per la Trasparenza" e, in tale veste, egli ha il compito di:

- proporre l'aggiornamento del Piano, al cui interno devono essere previste anche specifiche misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di Trasparenza;
- 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;
- segnalare all'organo di indirizzo politico e all'Autorità Nazionale Anticorruzione i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione, ai fini dell'attivazione del procedimento disciplinare e delle altre forme di responsabilità.

Nel duplice ruolo di Responsabile per la trasparenza e per la prevenzione della corruzione, egli ha altresì il compito di verificare, ai sensi dell'art. 3 del d.lgs. n. 39/2013 l'assenza di condanne per reati contro la pubblica amministrazione in capo ai componenti dell'organo di indirizzo politico (Consiglio Direttivo) dell'Ente.

## **7.5 - Procedimento di elaborazione e adozione del Programma**

Le modalità per l'assolvimento degli obblighi di trasparenza previsti dal D.Lgs. n. 33 del 2013 e il suo coordinamento con il P.T.P.C. sono indicati nelle linee guida sulla trasparenza approvate con delibera n. 50 del 2013 della CIVIT.

Per la redazione del piano il responsabile della trasparenza si relaziona con i dipendenti per quanto di rispettiva competenza.

Tali soggetti partecipano al processo di adeguamento agli obblighi relativi alla trasparenza, svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile, assicurano l'osservanza del Piano. Tutti i dipendenti partecipano al processo di adeguamento agli obblighi relativi alla trasparenza, osservano le misure contenute nel Piano segnalando le eventuali mancanze o proposte di miglioramento.

## **7.6 - Iniziative di comunicazione della trasparenza**

Il Programma è pubblicato sul sito istituzionale del Collegio Nazionale nella sezione "Amministrazione trasparente".

## **7.7 - Processo di attuazione del Programma**

Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità è aggiornato con cadenza annuale.

Nella sezione "Amministrazione trasparente" è inoltre pubblicato un invito espresso a tutti gli interessati ad inviare all'indirizzo di posta elettronica del responsabile della trasparenza eventuali suggerimenti e proposte di miglioramento.

## **7.8 - Accesso agli atti e Accesso civico**

Il Collegio Nazionale dà attuazione alle norme in materia di accesso ai documenti amministrativi di cui alla legge n. 241 del 1990 mediante l'applicazione del proprio Regolamento nel quale sono individuati i soggetti competenti a fornire riscontro alle istanze dei cittadini.

Ai sensi dell'articolo 5, commi 1 e 2, del decreto legislativo n. 33/2013, la richiesta di accesso civico, relativa a documenti, informazioni o dati per i quali sia stata omessa la pubblicazione ove obbligatoria, non è sottoposta ad alcuna limitazione, quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente non deve essere motivata, è gratuita e va presentata al responsabile della trasparenza dell'Amministrazione.

## **Articolo 8 - Report annuale sulle attività di prevenzione della corruzione**

Entro il 15 dicembre di ogni anno, il Responsabile della prevenzione della corruzione trasmette al Consiglio Direttivo una relazione sull'attività svolta e i risultati conseguiti e ne cura la pubblicazione sul sito istituzionale del Collegio Nazionale.

## **Articolo 9 - Cronoprogramma e azioni conseguenti all'adozione del Piano**

In seguito all'approvazione del presente Piano ed in attuazione degli ulteriori adempimenti previsti dalla legge n. 190 del 2012, il Collegio Nazionale si impegna ad eseguire le attività di seguito indicate:

- diffusione del presente piano nell'ufficio del Collegio Nazionale e pubblicazione sul sito web (contestualmente all'entrata in vigore del Piano);
- adeguamento del sito web del Collegio Nazionale agli obblighi di pubblicità previsti dal D.Lgs. n.33 del 2013 (contestualmente all'entrata in vigore del Piano);
- proposta da parte del Responsabile dei programmi di formazione a tutti i dipendenti relativamente alle attività a maggiore rischio di corruzione (entro 6 mesi dall'entrata in vigore

del Piano).

#### **Articolo 10 - Adeguamento del Piano e clausola di rinvio**

1. Il presente Piano potrà subire modifiche ed integrazioni per esigenze di adeguamento alle eventuali future indicazioni provenienti da fonti nazionali o regionali competenti in materia.
2. In ogni caso il Piano è aggiornato con cadenza annuale ed ogni qualvolta emergano rilevanti mutamenti dell'organizzazione o dell'attività del Collegio Nazionale. Gli aggiornamenti annuali e le eventuali modifiche in corso di vigenza sono proposte dal responsabile della prevenzione della corruzione ed approvate con provvedimento del Consiglio Direttivo.
3. Degli aggiornamenti e delle eventuali modifiche in corso di vigenza sarà data adeguata evidenza mediante pubblicazione della versione modificata del documento sul sito istituzionale del Collegio Nazionale nella sezione "Amministrazione trasparente" nonché mediante segnalazione via e-mail personale a ciascun dipendente.
4. Per tutto quanto non espressamente disciplinato nel presente Piano si applicano le disposizioni vigenti in materia ed, in particolare, la legge n. 190 del 2012, il D.Lgs. n. 33 del 2013 e il D.Lgs. n. 39 del 2013.

#### **Articolo 11 - Entrata in vigore**

Il presente piano entra in vigore dal 21 marzo 2017.