



00198 Roma - Via Aniene,14
T. 06.48.07.35.01 - F. 06.48.07.35.48

mefop@mefop.it
mefospa@pec.it
www.mefop.it

Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità

Approvato dal CdA del 18 febbraio
2016, su proposta del Responsabile
per la Trasparenza



Sommario

Periodo di validità.....	3
Riferimenti normativi	3
Responsabile per la Trasparenza e l'Integrità (RT).....	3
Riferimenti al Piano triennale di prevenzione della Corruzione	4
Il processo di attuazione del Programma.....	4
1. Individuazione degli obblighi di pubblicazione.....	4
2. I soggetti coinvolti nel processo di pubblicazione.....	5
3. Prime misure per garantire i flussi informativi e le altre azioni previste dal Programma.....	5
4. Relazione sullo stato d'attuazione del programma. Monitoraggio e controllo sui dati e sulle informazioni pubblicate.....	6
5. Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico	6
6. Sistema sanzionatorio	7
7. Programma formativo	7
8. Mappa degli obblighi di pubblicazione e tempistica	7

Periodo di validità

2016 - 2018

Riferimenti normativi

Legge n. 190/2012

D.Lgs n.33/2013

Direttiva MEF-ANAC, 25 marzo 2015 (consultazione)

Determina ANAC n. 8/2015 del 17 giugno 2015, pubblicata nella GU Serie Generale n.152 del 3-7-2015

In relazione alle indicazioni interpretative di MEF e ANAC, Mefop si è dotato del presente Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (PTTI) che costituisce allegato del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (PTPC).

Responsabile per la Trasparenza e l'Integrità (RT)

Il CdA di Mefop, all'adunanza del 12 ottobre 2015, ha nominato il dott. Paolo Pellegrini, già Responsabile della prevenzione della corruzione in stretta collaborazione con l'OdV di Mefop, Responsabile della Trasparenza e dell'Integrità, con i seguenti compiti:

- Predisporre ed aggiornare il PTTI, adottato dal Consiglio di Amministrazione, assicurandone il necessario coordinamento con il Piano di prevenzione della corruzione;
- Svolgere stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento, da parte della società, degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate nonché segnalando alla ANAC e all'organo di esercizio di potere di indirizzo politico amministrativo, il CdA, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (art. 43, co. 1);
- Provvedere all'aggiornamento del PTTI, all'interno del quale devono essere previste specifiche misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza e ulteriori misure e iniziative di promozione della trasparenza in rapporto con il Piano anticorruzione (art. 43, co. 2);
- Controllare e assicurare la regolare attuazione dell'istituto dell'accesso civico (art. 43, c.4, d.lgs 33/13);
- Rendere all'Anac, ove ne faccia richiesta, il rendiconto sui risultati del controllo svolto (art.43, c.5,dlgs 33/13);

- Segnalare al CdA in relazione alla gravità i casi di inadempimento o adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente ai fini dell'eventuale attivazione di procedimenti disciplinari, nonché al vertice della società ed alle funzioni preposte, ai fini dell'attivazione di altre forme di responsabilità (art.43, c.5,d.lgs 33/13)

Riferimenti al Piano triennale di prevenzione della Corruzione

Il presente Programma per la trasparenza e l'integrità va ad integrare, in attuazione delle indicazioni interpretative contenute nella determina Anac n.8 del 17 giugno 2015, il Piano di prevenzione della corruzione di Mefop di cui costituisce allegato, assolvendo in tal modo agli obblighi di pubblicazione relativi alla propria struttura organizzativa. A tal fine è stata creata un'apposita sezione "Società trasparente" all'interno del sito Mefop cui è collegata la documentazione relativa al Piano per la prevenzione della corruzione reso anch'esso disponibile sul sito www.mefop.it.

Il processo di attuazione del Programma

1. Individuazione degli obblighi di pubblicazione

Nonostante la Direttiva Mef-Anac, al punto 3.1, sancisse l'applicazione della disciplina della trasparenza, intesa come accessibilità totale delle informazioni pubblicate sui siti web, alle società partecipate dalle amministrazioni pubbliche e alle loro controllate "limitatamente alla loro attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dall'Unione europea", la Determina Anac n.8/2015 al par. 2.1.3 così afferma "laddove una società controllata non svolga invece attività di pubblico interesse, è comunque tenuta a pubblicare i dati relativi alla propria organizzazione e a rispettare gli obblighi di pubblicazione che possono eventualmente discendere dalla normativa di settore, ad esempio in materia di appalti o di selezione del personale".

Assumendo che le varie attività poste in essere da MEFOP per favorire lo sviluppo del settore dei fondi pensione non rientrano tra quelle disciplinate espressamente dal diritto nazionale o dall'Unione europea come attività di interesse pubblico, si ritiene che gli obblighi di trasparenza debbano applicarsi soltanto con riferimento agli aspetti organizzativi, peraltro con gli adattamenti previsti nell'allegato alla Determina n. 8/2015.

La Mappa degli obblighi di pubblicazione e tempistica riportata nel Programma è pertanto basata sull'allegato alla citata Determina Anac («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 riprende l'articolazione in sottosezioni e livelli prevista per i portali istituzionali.

Per ogni singolo obbligo di pubblicazione vengono indicati:

- i contenuti di dettaglio dell'obbligo;
- la tempistica di pubblicazione e di aggiornamento del dato.

In sede di prima attuazione si indicano anche le modifiche da apportare a quanto già provvisoriamente pubblicato sul sito alla data di approvazione del presente Programma.

2. I soggetti coinvolti nel processo di pubblicazione

- Responsabile della Trasparenza: svolge tutti i compiti previsti dalla legislazione nazionale inerenti a questa figura.
- Incaricato della pubblicazione del dato: provvede a pubblicare i dati nella sezione "Società Trasparente" del sito istituzionale di Mefop <http://www.mefop.it> la Dr.ssa Daniela Vitale dell'Area Comunicazione e Sviluppo, su indicazione del Responsabile.
- Titolari degli incarichi, Responsabili di unità, di area e di funzione: provvedono a fornire le informazioni al responsabile della trasparenza ed all'incaricato della pubblicazione del dato necessarie secondo la propria competenza e collocazione all'interno della struttura societaria.

3. Prime misure per garantire i flussi informativi e le altre azioni previste dal Programma

I primi mesi successivi all'adozione del presente Programma serviranno alla definizione puntuale dell'organizzazione volta ad assicurare la regolarità dei flussi informativi, compresa l'individuazione puntuale delle informazioni da fornire e la loro cadenza di aggiornamento. In particolare si procederà con le seguenti attività:

1. Individuazione dei flussi informativi dai soggetti detentori delle informazioni al responsabile della trasparenza ed all'incaricato della pubblicazione del dato;
2. Organizzazione dell'attività puntuale di verifica da parte del Responsabile della Trasparenza.

4. Relazione sullo stato d'attuazione del programma. Monitoraggio e controllo sui dati e sulle informazioni pubblicate

In seguito al monitoraggio effettuato in conclusione di ogni annualità verrà redatta e pubblicata nella sezioni Società trasparente (entro il 31 gennaio dell'anno successivo) la relazione sullo stato d'attuazione del Programma triennale, specificando eventuali ritardi e/o scostamenti e le azioni correttive previste e/o attuate.

Le azioni di monitoraggio costituiscono un importante indicatore per valutare la qualità dei dati e delle informazioni pubblicate, che saranno oggetto di controlli specifici, per verificare la loro esattezza, accuratezza e aggiornamento. Salvo criticità emerse a seguito di eventuale richieste di accesso civico o a seguito di rilievi e/o segnalazioni di soggetti portatori di particolari interessi, come ad esempio fruitori di servizi, le azioni di controllo saranno effettuate a campione.

Il controllo sull'attuazione degli obblighi di trasparenza riguarderà sia il rispetto della tempistica di pubblicazione fissata dal Programma per le pubblicazioni, che la qualità e conformità delle informazioni pubblicate alle disposizioni normative e del presente Programma.

Dell'esito del controllo verrà redatto verbale a cura del responsabile della Trasparenza. Il verbale conterrà inoltre le azioni correttive da adottare ed il termine per provvedere.

5. Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico

L'accesso civico consiste nel diritto di chiunque, senza necessità di motivazione e gratuitamente, di chiedere documenti, informazioni e dati di cui sia stata omessa la pubblicazione.

Le funzioni relative all'accesso civico sono demandate al Dr. Lorenzo Cicero, secondo le modalità indicate nella sezione Trasparenza - Altri contenuti - Accesso civico del sito istituzionale, il quale provvede alla pubblicazione del documento, dell'informazione o del dato richiesto entro 30 giorni e lo trasmette contestualmente all'interessato, ovvero gli comunica l'avvenuta pubblicazione indicando il relativo collegamento ipertestuale.

In caso di ritardo o mancata risposta, il richiedente può ricorrere al Responsabile per la trasparenza, quale titolare del potere sostitutivo ai sensi dell'art. 5, c. 4, d.lgs. 33/2010.

6. Sistema sanzionatorio

Ai sensi dell'art. 46, comma 1, del D.Lgs. 33/2013 e s.m.i., "l'inadempimento degli obblighi di pubblicazione"... costituisce "elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione"; il comma 2 prevede che "il responsabile non risponde dell'inadempimento degli obblighi di cui al comma 1 se prova che tale inadempimento è dipeso da causa a lui non imputabile".

Ai sensi dell'art.47, comma 1, del D.Lgs 33/2013 la mancata o incompleta comunicazione delle informazioni e dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione in carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado, nonché tutti i compensi cui da diritto l'assunzione della carica, dà luogo a una sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico del responsabile della mancata comunicazione e il relativo provvedimento è pubblicato sul sito internet dell'amministrazione o organismo interessato.

7. Programma formativo

L'organico Mefop sarà interessato, immediatamente dopo l'adozione del programma da parte del CdA, da progetti formativi interni in linea di continuità con la formazione già svolta in tema di Modello 231 e Piano per la prevenzione della corruzione.

All'adozione del programma triennale da parte di Mefop è inoltre garantita rilevanza esterna mediante apposite comunicazioni.

8. Mappa degli obblighi di pubblicazione e tempistica

Si evidenziano esclusivamente le sezioni soggette ad obbligo di pubblicazione per Mefop ai sensi della Determina 8/2015.

Denominazione sezione 1 livello	sotto-	Denominazione sezione 2 livello	sotto-	Contenuti (riferimento decreto)	al	Tempistica	Note
---------------------------------	--------	---------------------------------	--------	---------------------------------	----	------------	------

Disposizioni generali	Programma per la Trasparenza e l'Integrità	Art. 10, c. 8 lett. a) Testo del programma Verbale di nomina del Responsabile Delibera di adozione del CdA Relazioni del Responsabile	Annuale. Secondo la previsione per la quale ogni anno (entro il 31 gennaio) il programma deve essere aggiornato	
	Atti generali	Art. 12, c. 1, 2 Statuto Modello 231	Una tantum. In caso di modifica si provvede tempestivamente alla pubblicazione dei testi aggiornati	
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 34, c. 1, 2 NON APPLICABILE		
Organizzazione	Organi di indirizzo politico-amministrativo	Art. 13, c. 1, lett. a) Art. 14 CdA -Attribuzione organi di indirizzo e di gestione -Estratto Verbale Assemblea Nomina CDA -Eventuale estratto Verbale Assemblea Nomina Membro CDA Per ogni componente del CdA vengono riportati il CV, gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico, il nominativo, il ruolo, la durata dell'incarico e il compenso lordo annuo. Dichiarazione annuale sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità e di incompatibilità all'incarico Dichiarazione in merito all'assunzione di altre cariche presso enti pubblici o privati ed altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica Dichiarazioni reddituali e patrimoniali: 1) una dichiarazione	Una tantum. In caso di modifica si provvede tempestivamente alla pubblicazione dei testi aggiornati	

		<p>concernente i diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri; le azioni di società; le quote di partecipazione a società; l'esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula "sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero";</p> <p>2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche.</p> <p>Eventuale atto di mancato consenso alla pubblicazione dei dati del coniuge non separato e parenti entro il secondo grado prodotto dal titolare dell'incarico (senza identificazione ma con indicazione del solo legame di parentela) - Da cancellare dopo la cessazione dell'incarico, diversamente dal resto che va mantenuto per 3 anni</p>		
		<p>Art.15 c.1 e 2</p> <p>Obblighi di pubblicazione analoghi a quelli dei consulenti e collaboratori (vedi sotto)</p>		
	Collegio dei sindaci			
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Artt. 46 e 47 Sezione del programma		
	Rendiconti gruppi consiliari	Art. 28, c. 1		

	regionali/provinciali			
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1 lett. b, c Funzionigramma Contatti (nome, cognome, ruolo, indirizzo mail) Indirizzo di posta elettronica certificato (mailpec)	Una tantum. In caso di modifica si provvede tempestivamente alla pubblicazione dei testi aggiornati	
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1 lett. b Riferimenti per il pubblico	Una tantum	
Consulenti e collaboratori	Elenco consulenze e collaborazioni attivate	Art. 15, c. 1, 2 Per ogni incarico vengono riportati cv, gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico, il nominativo dei soggetti percettori, l'oggetto dell'incarico e i compensi in forma aggregata con indicazione dei livelli più alti e più bassi dei compensi corrisposti (allegato 1 determina Anac 8/2015) Dichiarazione annuale sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità e di incompatibilità all'incarico Dichiarazione in merito all'assunzione di altre cariche presso enti pubblici o privati ed altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica, senza indicazione dei compensi a carico di terzi	Annuale	QUESITO ANAC E' stato chiesto se necessario inserire tabella con elenco consulenti e collaboratori e relativi emolumenti individuali
Personale	Incarichi amministrativi di vertice	Art. 15, c.1 CV Estremi dell'atto di conferimento dell'incarico compensi relativi al	Una tantum. In caso di modifica si provvede tempestivamente alla pubblicazione dei testi aggiornati	QUESITO ANAC Vi è contraddizione tra l'esigenza di riservatezza degli stipendi

		<p>rapporto di lavoro, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato e a incarichi di consulenza e collaborazione da parte dell'amministrazione di appartenenza o di altro soggetto</p> <p>Dichiarazione annuale sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità e di incompatibilità all'incarico Dichiarazione in merito all'assunzione di altre cariche presso enti pubblici o privati ed altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica</p>		dei dirigenti delle società che svolgono attività di mercato e la pubblicazione dello stipendio dell'unico incaricato di vertice. È stato formulato un apposito quesito all'ANAC
	Dirigenti	Art. 10, c. 8, lett. d Art. 15, c. 1, 2, 5 Art. 41, c. 2, 3 Direttore generale (vedi sopra "Incarichi amministrativi di vertice")	Una tantum	
	Posizioni organizzative	Art. 10, c. 8 lett. d	Una tantum	
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, 2 Numero e costo annuale del personale a tempo indeterminato	Annuale	
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, 2 Numero e costo annuale del personale a tempo determinato	Annuale	
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3 Dati sui tassi di assenza	Trimestrale	
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	Art. 18, c. 1	Una tantum	
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1 Riferimenti per la consultazione del CCNL	Una tantum	
	Contrattazione Integrativa	Art. 21, c. 2	Non applicabile	
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c		

Bandi di concorso		Art. 19		
Performance	Piano della performance	Art. 10, c. 8, lett. b		
	Relazione sulla Performance	Art. 10, c. 8, lett. b		
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1		
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2		
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3		
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a Art. 22, c. 2, 3		
	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b Art. 22, c. 2, 3		
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c		
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d		
Attività e procedimenti	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1		
	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, 2		
	Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2		
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3		
Procedimenti	Provvedimenti organi di indirizzo politico	Art. 23		
	Provvedimenti dirigenti	Art. 23		
Controlli sulle imprese		Art. 25		
Bandi di gara e contratti		Art. 37, c. 1, 2		
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1 Bando di concorso borse di studio/premio di laurea Mefop (collegamento ipertestuale)	Annuale	
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2 Art. 27 Elenco borse di studio/premi di laurea erogati nell'anno (importo, denominazione soggetto percettore con data di nascita, ufficio e funzionario responsabile, delibera di concessione)	Annuale	
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1 Bilanci annuali	Annuale	
	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio	Art. 29, c.2		
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30		
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30	Annuale	
Controlli e rilievi sulla società		Art. 31, c. 1 Dati relativi ai controlli sull'organizzazione	Una tantum	

		(es.rilievi degli organi di controllo interno, revisione contabile, Corte dei Conti)		
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1		
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a		
	Tempi medi di erogazione dei servizi	Art. 32, c. 2, lett. b		
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6		
Pagamenti dell'amministrazione	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33		
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36		
Opere pubbliche		Art. 38		
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39		
Informazioni ambientali		Art. 40		
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4		
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42		
Altri contenuti	Corruzione	Delibera 50/2013 Piano prevenzione Corruzione Responsabile prevenzione Corruzione e Trasparenza Relazione sull'attività svolta in tema di prevenzione della Corruzione (entro il 15 dicembre d ogni anno)	Annuale	
	Accesso civico	Artt. 5 e 43 dlgs 33/2013 Modalità per l'esercizio del diritto dell'accesso civico. Soggetto cui rivolgere la richiesta e indicazione del titolare del potere sostitutivo.	Una tantum	

