

**ISTITUTO PER LA STORIA DEL
RISORGIMENTO ITALIANO**

**Piano Triennale della Trasparenza e
di Prevenzione della Corruzione
2018-2020**

INDICE

Premessa.....	3
Introduzione	
1. QUADRO SINTETICO DELL'ISTITUTO PER LA STORIA DEL RISORGIMENTO ITALIANO.	5
1.1. L'Istituto per la Storia del Risorgimento Italiano e la sua missione.	5
1.2. Il sistema di <i>governance</i> dell'Istituto.	6
2. QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO.....	9
CAPITOLO I	
1.1 Premessa.....	13
1.2 Nomina del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza dell'Istituto e adozione del Piano.....	14
1.3 Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.....	15
1.4 Gli altri Soggetti coinvolti.....	18
1.5 La metodologia seguita per la gestione del rischio.....	20
1.6. Trattamento del rischio e adeguamento del Modello organizzativo alla L. 190/2012.....	21
1.7 Obiettivi strategici.....	22
1.8 I contenuti del Piano e le misure anticorruzione.....	23
CAPITOLO II	
2. LA TRASPARENZA.....	36
2.1 Adozione di principi generali di comportamento.....	39
2.2 Flussi finanziari.....	40
2.3 Flussi informativi e compiti del RPCT.....	40
2.4 Sistema disciplinare.....	40

PREMESSA

Il presente documento contiene il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2018-2020 (di seguito P.T.P.C.T.), che costituisce il documento programmatico adottato dall'Istituto per la Storia del Risorgimento Italiano (di seguito Istituto), in attuazione della Legge 6 novembre 2012 n. 190, recante *"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"* e del Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.).

Il P.T.P.C.T. rappresenta lo strumento attraverso il quale l'Istituto individua le misure ritenute più idonee per prevenire o ridurre i rischi di corruzione e di illegalità, nell'ottica di promuovere e diffondere i principi e la cultura della legalità, della correttezza e della trasparenza nei diversi livelli decisionali ed operativi coinvolti.

Nel presente P.T.P.C.T. sono ricompresi i provvedimenti volti a garantire la trasparenza, nella considerazione che la questa è un elemento essenziale ai fini di una efficace strategia anticorruptiva.

Il P.T.P.C.T. acquista efficacia successivamente all'approvazione da parte del Consiglio di Presidenza di questo Istituto, ha una validità triennale ed è aggiornato annualmente entro il 31 gennaio di ciascun anno, in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 1, comma 8, della Legge n. 190/2012.

Il presente documento si compone nel modo seguente:

Introduzione fornisce un quadro sintetico dell'Istituto e della normativa di riferimento in materia di Anticorruzione e Trasparenza.

Capitolo I Piano per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, descrive il processo di adozione del Piano, le misure di prevenzione adottate, nonché il programma delle misure da adottare.

Capitolo II La trasparenza, individua le misure per l'adempimento degli obblighi in materia di trasparenza.

INTRODUZIONE

1. QUADRO SINTETICO DELL'ISTITUTO PER LA STORIA DEL RISORGIMENTO ITALIANO.

1.1 L'Istituto per la Storia del Risorgimento Italiano e la sua missione.

L'Istituto per la Storia del Risorgimento Italiano (di seguito "l'Istituto"), con sede in Roma, Piazza Venezia - presso il Complesso, ha il compito di promuovere e facilitare gli studi sulla storia d'Italia dal periodo preparatorio dell'Unità e dell'Indipendenza, sino al termine, della Prima Guerra Mondiale, attraverso le raccolte di documenti, pubblicazioni e cimeli, cure delle edizioni di fonti e di memorie e organizzazione di congressi scientifici.

Per adempiere alle mansioni citate, l'Istituto si avvale dell'attività sia della sede centrale che dei Comitati provinciali (di seguito Comitati). In particolare, l'opera dell'Istituto si concreta:

- a) con la pubblicazione della rivista *Rassegna storica del Risorgimento* e di una collezione scientifica;
- b) con l'organizzazione e l'incremento del Museo Centrale del Risorgimento, in Roma, al Vittoriano, e con la creazione, il coordinamento e la sorveglianza dei Musei locali del Risorgimento;
- c) con l'opera di persuasione verso i privati per una migliore conservazione del materiale documentario in loro possesso, per ottenere il liberale uso agli studiosi e, ove sia possibile, la cessione a enti pubblici in modo da evitarne la dispersione e renderne più agevole la ricerca;
- d) con lezioni, conferenze, concorsi, esposizioni, convegni di studiosi e con la partecipazione a manifestazioni culturali e celebrazioni indette da altri Enti;

Le entrate finanziarie dell'Istituto sono così costituite:

- a) contributo ordinario e straordinario dello Stato;
- b) quote sociali;

- c) vendita di pubblicazioni;
- d) vendita di biglietti per l'ingresso al Museo Centrale del Risorgimento;
- e) contributi di Enti e di privati;
- f) lasciti e donazioni.

Il patrimonio dell'Istituto è composto:

- dai beni mobili e immobili che pervengono o perverranno a qualsiasi titolo all'Istituto;
- dalle elargizioni degli enti o dei privati;
- dai contributi attribuiti dell'Unione Europea, degli enti territoriali o di altri enti pubblici;
- dai proventi derivanti dalle concessioni per l'utilizzo degli spazi dell'Ala Brasini;
- dai proventi derivanti dai biglietti per l'ingresso al Museo Centrale del Risorgimento.

1.2. Il sistema di *governance* dell'Istituto.

Ai sensi dello Statuto (art. 3., art. 6.), sono Organi dell'Istituto:

- **il Presidente** (art. 3 Statuto);
- **il Vice Presidente** (art. 3 Statuto);
- **il Segretario Generale** (art. 3 Statuto);
- **il Consiglio di Presidenza** (art. 3 Statuto);
- **la Consulta** (art. 6 Statuto);
- **il Collegio dei Revisori dei Conti** (art. 3 Statuto).

• Il Presidente, il Vice Presidente e il Consiglio di Presidenza.

In conformità degli ordinamenti che regolano gli Istituti storici italiani, fra i quali è inserito, l'Istituto è retto da un Presidente nominato dal Ministro per i beni e le attività culturali e del turismo e coadiuvato da un Consiglio di Presidenza.

Il Presidente dell'Istituto (di seguito Presidente) ha la rappresentanza legale dell'Ente. Di intesa con i colleghi del Consiglio ne promuove

ogni attività, convoca e presiede le adunanze, firma gli atti ufficiali, determina il trattamento economico degli impiegati.

Il Presidente, inoltre, dirige il Museo Centrale del Risorgimento, la "Rassegna storica del Risorgimento" e la Scuola di Storia del Risorgimento.

Per la trattazione di questioni urgenti il Presidente può convocare una Giunta da lui presieduta e composta, dal Vice Presidente, dal Segretario Generale, da 4 Consiglieri, tra i quali un rappresentante dei Comitati.

Il Vice Presidente adempie agli uffici che gli sono delegati dal Presidente e lo sostituisce in caso di assenza.

Il Consiglio di Presidenza è composto dal Presidente e da 18 membri, di cui 13 docenti universitari di Storia del Risorgimento e di discipline affini o studiosi di sicura fama, e 5 eletti dalla Consulta, composta dal Consiglio di Presidenza e dai rappresentanti dei Comitati Provinciali dell'Istituto. I 5 membri eletti dalla Consulta durano in carica 3 anni e possono essere riconfermati. Il Consiglio di Presidenza nomina un Vice Presidente e un Segretario Generale che durano in carica 3 anni e sono rinnovabili.

Ogni qual volta venga meno il numero di 13 consiglieri non eletti, il Consiglio provvederà, nella prima seduta successiva, a reintegrarlo detto numero operando una scelta fra docenti o studiosi di chiara fama.

• **Segretario Generale.**

Il Segretario Generale coadiuva il Presidente nella direzione scientifica e nell'amministrazione; controfirma i mandati di pagamento, coordina il lavoro del personale, è Segretario di redazione della "Rassegna storica del Risorgimento".

- **La Consulta.**

Il Consiglio di Presidenza e i Presidenti dei Comitati provinciali costituiscono la Consulta dell'Istituto.

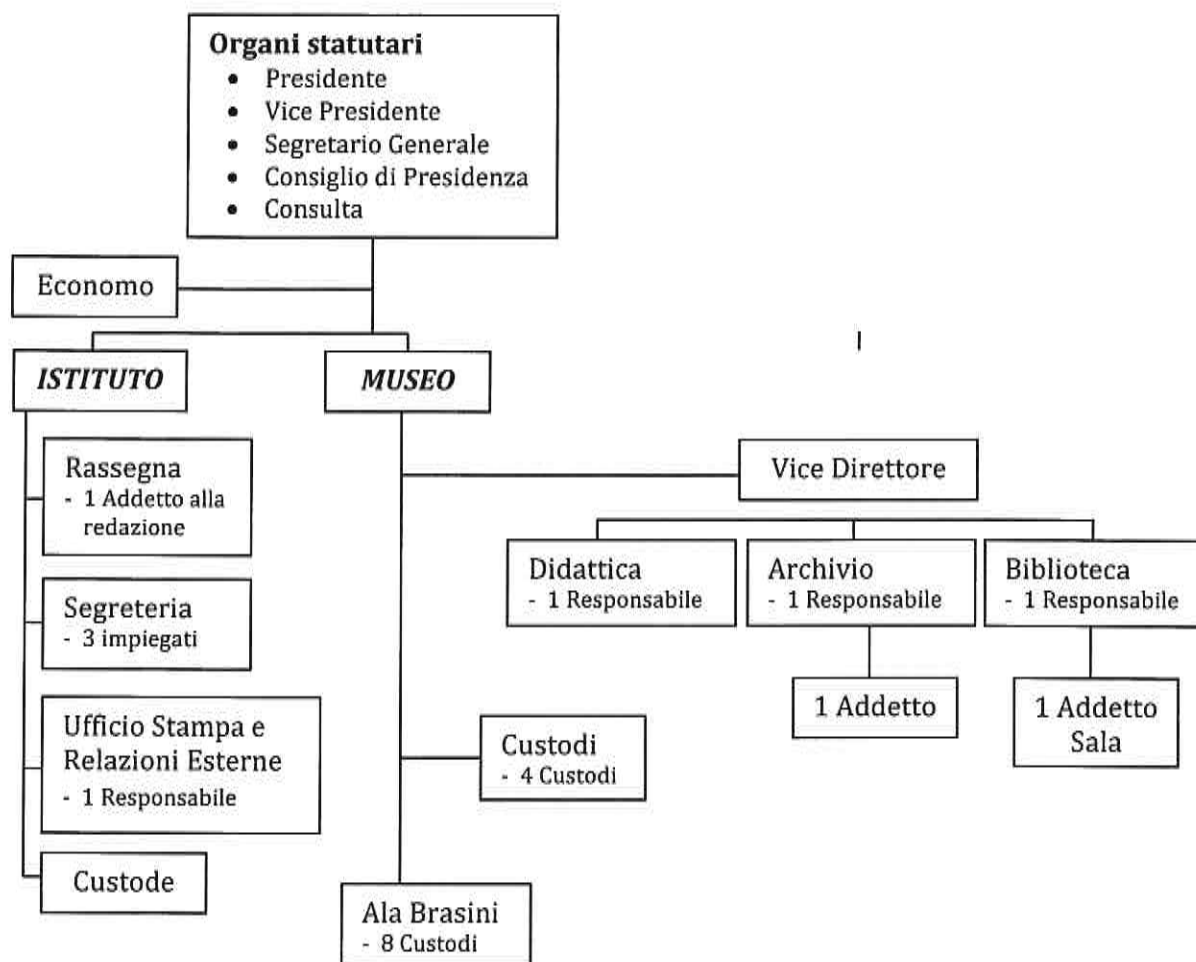
La Consulta viene convocata almeno una volta all'anno dal Presidente per l'approvazione dei bilanci, dell'esame dell'attività svolta dalla sede centrale e dai Comitati, per la formulazione del programma futuro, per la scelta della sede dei congressi scientifici.

Le deliberazioni della Consulta sono valide quando siano approvate dalla maggioranza assoluta dei presenti.

- **Il Collegio dei Revisori dei Conti.**

Il Collegio dei Revisori dei Conti opera in conformità all'art. 2 del D.P.R. 11 novembre 2005, n. 255.

L'Istituto, al fine di svolgere compiutamente la propria attività, ha adottato la seguente struttura organizzativa interna, come risulta dall'organigramma qui di seguito riportato:



2. QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

La redazione del P.T.P.C.T. tiene conto, in primo luogo, della normativa che disciplina i temi della prevenzione e del contrasto alla corruzione e della trasparenza, nonché, sotto il profilo interpretativo, delle indicazioni fornite dal P.N.A.

L'inquadramento normativo di riferimento è il seguente:

- Legge 6 novembre 2012, n. 190 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" che rappresenta un primo e importante intervento dedicato alla prevenzione della corruzione nell'azione

amministrativa e alla cura dell'integrità nell'attività della pubblica amministrazione; Linee di indirizzo del Comitato interministeriale (D.P.C.M. 16 gennaio 2013) per la predisposizione del P.N.A.;

- Circolare n. 1/2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica;
- Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";
- Decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39 "Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'art. 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190";
- D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 "Regolamento recante Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165";
- Piano Nazionale Anticorruzione approvato con delibera Civit n. 72 del 11.09.2013;
- D.L. 24 giugno 2014, n. 90 convertito in legge 11 agosto 2014, n. 114;
- Determinazione A.N.A.C. n. 6 del 28 aprile 2015 recante "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. *whistleblower*)";
- Determinazione A.N.A.C. n. 12 del 28 ottobre 2015 "Aggiornamento 2015 al P.N.A.";
- Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50 - Nuovo codice degli appalti "Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori servizi e forniture";
- Determinazione A.N.A.C. n. 833 del 3 agosto 2016 recante "Linee guida in materia di accertamento delle inconfiribilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza

e poteri di accertamento dell'A.N.A.C. in caso di incarichi inconfiribili e incompatibili”;

- Decreto Legislativo 19 aprile 2017, n. 56 recante “Disposizioni integrative e correttive al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50”;
- Decreto Legislativo 25 maggio 2016, n. 97 “Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33”;
- Piano Nazionale Anticorruzione 2016 approvato con delibera A.N.A.C. n. 831 del 3 agosto 2016;
- Delibera n. 1208 del 22 novembre 2017 di A.N.A.C. con cui ha approvato l’aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione;
- Determinazione A.N.A.C. n. 1309 del 28 dicembre 2016 recante “Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all’art. 5 co. 2 del d.lgs. 33/2013”;
- Legge 17 ottobre 2017, n. 161 recante “Modifiche al codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, di cui al decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159, al codice penale e alle norme di attuazione, di coordinamento e transitorie del codice di procedura penale e altre disposizioni. Delega al Governo per la tutela del lavoro nelle aziende sequestrate e confiscate”;
- Legge 30 novembre 2017, n. 179 recante “Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell’ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato”.

Per quanto riguarda la responsabilità penali, di seguito si elenca le fattispecie di reato:

- Peculato (art. 314 c.p.);
- Peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316 c.p.);
- Malversazione a danno dello Stato (art. 316-bis c.p.);
- Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato (art. 316-ter c.p.);
- Concussione (art. 317 c.p.);

- Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.);
- Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.);
- Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.);
- Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.);
- Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.);
- Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.);
- Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (art. 322-bis c.p.);
- Abuso di ufficio (art. 323 c.p.);
- Utilizzazione d'invenzioni o scoperte conosciute per ragione d'ufficio (art. 325 c.p.);
- Rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio (art. 326 c.p.);
- Rifiuto di atti d'ufficio (art. 328 c.p.);
- Interruzione di un servizio pubblico o di pubblica necessità (art. 331 c.p.);
- Sottrazione o danneggiamento di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa (art. 334 c.p.);
- Violazione colposa di doveri inerenti alla custodia di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa (art. 335 c.p.);
- Traffico di influenze illecite (art. 346 bis c.p.);
- Falsità materiale commessa dal pubblico ufficiale in atti pubblici (art. 476 c.p.);
- Falsità materiale commessa dal pubblico ufficiale in certificati o autorizzazioni amministrative (art. 477 c.p.);
- Falsità materiale commessa dal pubblico ufficiale in copie autentiche di atti pubblici o privati e in attestati del contenuto di atti (art. 478 c.p.);
- Falsità ideologica commessa dal pubblico ufficiale in atti pubblici (art. 479 c.p.);

- Falsità ideologica commessa dal pubblico ufficiale in certificati o autorizzazioni amministrative (art. 480 c.p.);
- Falsità in scrittura privata (art. 485 c.p.);
- Falsità in foglio firmato in bianco. Atto privato. (art. 486 c.p.);
- Falsità in foglio firmato in bianco. Atto pubblico. (art. 487 c.p.);
- Altre falsità in foglio firmato in bianco. Applicabilità delle disposizioni sulle falsità materiali. (art. 488 c.p.);
- Uso di atto falso. (art. 489 c.p.);
- Soppressione, distruzione e occultamento di atti veri. (art. 490 c.p.);
- Documenti informatici (art. 491 bis c.p.).

CAPITOLO I

1. IL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA DELL'ISTITUTO.

1.1 Premessa.

L'Istituto rientra nella categoria ente pubblico non economico, secondo quanto previsto dall'art. 1 co. 2 del D.lgs. n. 165/01 che disciplina l'attività di tutte le amministrazioni dello Stato, ivi compresi "tutti gli enti pubblici non economici nazionali, regionali e locali" in riferimento all'art. 2-bis del D.lgs. n. 33/2013. In tale quadro l'Istituto è tenuto all'applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione.

Dall' 8 giugno 2017 l'Istituto è retto dal Commissario Straordinario

Nei limiti della normativa vigente, l'Organo di Controllo dell'Istituto è il Collegio dei Revisori dei Conti.

1.2 Nomina del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza dell'Istituto e adozione del Piano.

L'art. 1, co. 7, della Legge n. 190/2012 prevede la nomina del Responsabile della Prevenzione della Corruzione per tutte le Pubbliche Amministrazioni. Tale previsione è stata estesa dal Piano Nazionale Anticorruzione agli enti pubblici economici e agli enti di diritto privato in controllo pubblico.

Il predetto articolo 1, comma 7, delle Legge n. 190/2012, come modificato dall'art. 41 del D.lgs. n. 97/2016, prescrive che il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (di seguito R.P.C.T.) sia individuato, di norma, tra i dirigenti di ruolo in servizio, e indica le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività. Le Linee Guida ANAC n. 8/2015 hanno precisato, al riguardo, che, nell'ipotesi in cui l'ente sia privo di dirigenti, il Responsabile della prevenzione della corruzione potrà essere individuato in un profilo non dirigenziale che garantisca comunque le idonee competenze.

Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (R.P.C.T.) è nominato dal Presidente, con l'avallo del Consiglio di Presidenza.

La nomina, attualmente, è di competenza del Commissario Straordinario, visto che al momento l'Istituto è commissariato.

Nel caso specifico, atteso che presso l'Istituto non sono previste figure dirigenziali, il Commissario Straordinario, con prot. n. 343/18 del 04/04/2018 ha nominato quale Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il Vice Direttore del Museo Centrale del Risorgimento il dott. Marco Pizzo.

Contestualmente, su iniziativa del R.P.C.T., il Commissario Straordinario, nella medesima data ha adottato il presente Piano per la prevenzione della corruzione e della trasparenza 2018-2020.

La durata dell'incarico del RPCT è di a tre anni.

La nomina del RPCT è pubblicata sul sito internet dell'Istituto e trasmessa all'ANAC con il modulo disponibile sul sito dell'Autorità.

1.3 Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

L'art. 1, co. 7, della Legge n. 190/2012, come modificato dall'art. 41 del D.lgs. n. 97/2016, prevede la nomina del Responsabile della Prevenzione della Corruzione per tutte le Pubbliche Amministrazioni.

Come anticipato, il D.lgs. n. 97/2016 ha espressamente unificato il ruolo di Responsabile della Prevenzione della Corruzione con quello del Responsabile per la Trasparenza e l'Integrità, prevedendo che sia nominato un unico Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (di seguito RPCT) con l'obiettivo di programmare e integrare in modo sempre più incisivo e sinergico la materia dell'anticorruzione con quella della trasparenza.

A livello nazionale la Legge n. 190/2012 (art. 1, commi 7, 10, 12, 13 e 14) ha attribuito specifiche funzioni al Responsabile della Prevenzione della Corruzione, che all'interno di enti come l'Istituto possono così essere riassunti:

- elaborare la proposta di piano di prevenzione della corruzione, che deve essere adottato dall'organo amministrativo, nel caso dell'Istituto dal Consiglio di Presidenza o dal Commissario Straordinario;
- definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- verificare l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità allo scopo;

- proporre modifiche al Piano in caso di accertamento di significative violazioni, di mutamenti, dell'organizzazione o di rilevanti modifiche normative/regolatorie;
- promuovere la mobilità interna degli incarichi negli uffici nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- individuare il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità;
- curare il rispetto delle disposizioni sulla inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi, ai sensi dell'art. 15 del D.lgs. n. 39/2015;
- informare l'autorità giudiziaria su fatti/eventi/circostanze che possano essere di rilievo penale;
- informare la Corte dei Conti su eventi/fatti/circostanze che possano essere di rilievo ai fini della responsabilità per danno erariale;
- predisporre la relazione triennale di rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione, con il rendiconto sulle attività svolte, l'efficacia delle misure di prevenzione implementate ed ogni altro fatto rilevante. La relazione sarà inviata anche all'ANAC e pubblicata sul sito dell'Istituto.

In virtù delle modifiche introdotte dal D.lgs. n. 97/2016, ai compiti del RPCT si aggiungono quindi anche le seguenti attività:

- promuovere la trasparenza dell'attività amministrativa dell'Istituto;
- vigilare sul regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge nei termini previsti dalla legge stessa;
- svolgere stabilmente il controllo sull'adempimento da parte dell'Istituto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;

- controllare e assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico;
- segnalare, in conformità all'art. 43 del D.lgs. n. 33/2013 e in relazione alla loro gravità, i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, al Consiglio di Presidenza dell'Istituto.

A fronte dei compiti attribuiti, la Legge n. 190/2012 prevede, infine, delle precise responsabilità in capo al RPCT in caso di inadempimento, di seguito riportate:

- responsabilità dirigenziale per mancata predisposizione del Piano di prevenzione della corruzione e di mancata adozione delle misure di selezione e formazione dei dipendenti (art. 1, co. 8, Legge n. 190/2012);
- responsabilità dirigenziale, disciplinare e amministrativa, qualora qualunque persona che presti le sue opere presso l'Istituto sia stata condannata un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato. La responsabilità del RPCT è comunque esclusa qualora questi possa provare di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il Piano di prevenzione della corruzione e di averne osservato le prescrizioni oltre che di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del Piano stesso (art. 1, co. 12, Legge n. 190/2012);
- responsabilità dirigenziale ai sensi dell'art. 21 del D.lgs. n. 165/2001 che si configura nel caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano da parte di qualsiasi persona operante all'interno dell'Istituto (art. 1, co. 14, Legge n. 190/2012).

Gli atti di revoca dell'incarico del RPCT sono motivati e comunicati all'ANAC che, entro 30 giorni, può formulare una richiesta di

riesame qualora rilevi che la revoca sia correlata alle attività svolte dal RPCT ai sensi dell'art. 15 del D.lgs. n. 39/2013.

Il soggetto designato non deve essere stato destinatario di provvedimenti giudiziari di condanna né disciplinari e deve aver dato dimostrazione, nel tempo, di comportamento integerrimo.

Inoltre, nella scelta occorre tener conto, quale motivo di esclusione, dell'esistenza di situazioni di conflitto d'interesse ed evitare, per quanto possibile, la designazione di dirigenti incaricati in settori considerati esposti al rischio di corruzione.

In ogni caso, considerata la stretta connessione tra le misure adottate ai sensi del d.lgs. n. 231 del 2001 e quelle previste dalla legge n. 190 del 2012, le funzioni del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, dovranno essere svolte in costante coordinamento con il Collegio dei Revisori dei Conti.

1.4 Gli altri Soggetti coinvolti

Si identificano, inoltre, i soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione, che qui di seguito vengono illustrati:

a) l'Organo di Indirizzo politico dell'ente.

Il suddetto organo coincide con il Presidente e il Consiglio di Presidenza dell'Istituto che, attualmente, sono sostituiti dal Commissario Straordinario che nomina il RPCT e vigila sul suo operato e sull'efficacia dell'azione svolta.

Il Commissario Straordinario, quale attuale Organo di Indirizzo politico, inoltre, svolge le seguenti funzioni:

- approva il Piano, le sue eventuali modifiche ed i suoi aggiornamenti, in occasione dell'approvazione dell'aggiornamento del Modello Organizzativo;

- adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione.
- riceve e prende atto dei contenuti della relazione annuale predisposta dal RPCT con il rendiconto delle misure di prevenzione definite;

b) il Vice Presidente e il Segretario Generale, per le funzioni di rispettiva competenza:

- svolgono attività informativa nei confronti del RPCT;
- partecipano al processo di gestione del rischio, collaborando per individuare le misure di prevenzione;
- assicurano l'osservanza del Codice Etico e di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;
- adottano le misure finalizzate alla gestione del rischio di corruzione, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale;
- osservano le misure contenute nel piano.

Attualmente tali incombenze sono poste in capo al Commissario Straordinario.

c) tutti i Dipendenti/Collaboratori a qualsiasi titolo dell'Istituto:

- partecipano al processo di gestione del rischio;
- osservano le misure contenute nel piano;
- segnalano le situazioni di illecito; segnalano propri casi di conflitto di interesse al responsabile di Struttura Operativa/Funzione.

Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione indicate nel P.T.P.C.T. devono essere rispettate da tutti i dipendenti.

a) il Collegio dei Revisori dei Conti

- informa il RPCT in merito ad eventuali circostanze/fatti che reputa possano essere rilevanti anche ai fini del sistema di prevenzione della corruzione;

b) Il Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA).

Conformemente al Comunicato del Presidente dell'ANAC del 20 dicembre 2017 e al Piano Nazionale Anticorruzione 2016 (Delibera ANAC n. 831 del 3 agosto 2016), che ha inteso l'individuazione del RASA come una misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione, l'Istituto nomina in qualità di RASA, ossia di soggetto incaricato della compilazione e dell'aggiornamento dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA), il dott. Leonardo Lucidi, in qualità di referente amministrativo dell'Istituto.

1.5 La metodologia seguita per la gestione del rischio.

Nella redazione del presente Piano, il processo seguito ai fini di un'efficace strategia di prevenzione della corruzione è rappresentato dalla c.d. "gestione del rischio" che ricomprende, come precisato nel P.N.A., l'insieme delle attività coordinate per guidare e tener sotto controllo l'amministrazione con riferimento al rischio.

Le attività dell'Istituto non presentano particolari rischi legati alla corruzione. Il grado di rischio di ciascuna attività è specificato nella tabella di seguito:

Segreteria	Manifestazioni	basso
	Borse di studio	basso
	Tirocini formativi	basso
	Rapporti con istituzioni	basso
	Gestione del personale	basso
	Gestione agenda del Presidente	basso
	Pubblicazioni	basso
	Archivio	basso
	Rapporti con Comitati Provinciali	basso

	Rapporti internazionali	basso
Amministrazione	Pagamenti fornitori	basso
	Emolumenti al personale	basso
	Contabilità finanziaria/bilancio	basso
	Gestione vendite e spedizioni	basso
	Gestione del patrimonio (contratti, gare, convenzioni)*	basso
Biblioteca/Archivio	Attività di conservazione e catalogazione	basso
	Apertura e servizi al pubblico	basso
Redazione	Rapporti con gli autori/tipografie	basso

1.6. Trattamento del rischio e adeguamento del Modello organizzativo alla L. 190/2012.

L'ultima fase del processo di gestione del rischio, ossia quella del trattamento del rischio, è consistita nell'identificazione delle misure da implementare per neutralizzare o, comunque, ridurre quei rischi di fenomeni corruttivi individuati all'esito dell'attività (vgs. sopra) e valutazione del rischio.

Le Linee Guida ANAC individuano le seguenti misure minime che si devono adottare:

- *codice di comportamento;*
- *trasparenza;*
- *inconferibilità specifiche per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali;*
- *incompatibilità specifiche per gli incarichi di amministratore e per gli*

- incarichi dirigenziali;*
- *attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro dei dipendenti pubblici;*
 - *formazione;*
 - *tutela del dipendente che segnala illeciti;*
 - *rotazione o misure alternative;*
 - *monitoraggio.*

1.7 Obiettivi strategici

Il concetto di corruzione da prendere come riferimento per la definizione del presente P.T.P.C.T. ha un'accezione ampia, essendo comprensivo delle diverse situazioni in cui sia riscontrabile l'abuso da parte di un soggetto del potere/funzione a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.

Le situazioni rilevanti comprendono, infatti, non solo l'intera gamma dei delitti contro la Pubblica Amministrazione disciplinati nel Libro II, Titolo II, Capo I del codice penale, ma anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, si rilevi 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.

Nello specifico, sulla base delle considerazioni generali che precedono, è necessario:

- evidenziare come l'Istituto abbia adottato le misure anticorruzione previste dalla normativa di riferimento;
- dare attuazione agli adempimenti previsti dalla normativa vigente;
- prevenire i fenomeni di corruzione in merito ai comportamenti in cui è ravvisabile un abuso del

potere/funzione attribuita al personale dell'Istituto preordinato a trarne un vantaggio privato personale.

A tal riguardo, come espressamente previsto dall'art. 1, co. 8, della Legge n. 190/2012, modificata dal D.lgs. n. 97/2016 (c.d. Decreto FOIA), il Consiglio di Indirizzo dell'Istituto (attualmente il Commissario Straordinario), nell'approvare il presente Piano ritiene che gli obiettivi strategici in materia di anticorruzione e trasparenza dell'Istituto per l'anno 2018, e per gli anni successivi, consistano nel:

- rafforzamento dell'integrazione tra il sistema di controllo ex D.lgs. n. 231/2001 e quello ex Legge 190/2012;
- completamento dell'operatività del sistema di controllo ex Legge n. 190/2012;
- garanzia della tempestiva pubblicazione dei dati per cui è prevista la pubblicazione obbligatoria e la celere evasione delle eventuali richieste di accesso civico. L'Istituto provvederà, in quest'ottica, ad individuare i soggetti responsabili della trasmissione e pubblicazione dei dati/documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria all'interno della sezione "Trasparente" del sito web istituzionale dell'Istituto.

1.8 I contenuti del Piano e le misure anticorruzione

Il P.T.P.C.T deve individuare una serie di iniziative ed azioni anticorruzione, aggiornate soprattutto rispetto alle novità introdotte dalla normativa di riferimento.

Di seguito l'elenco delle misure di prevenzione della corruzione che saranno adottate dall'Istituto:

a. Individuazione e gestione dei rischi di corruzione

Il Piano deve individuare in quali aree o settori di attività e secondo quali modalità si potrebbero astrattamente verificare reati di corruzione.

Tra le attività esposte al rischio di corruzione vanno considerate, in prima istanza, quelle elencate dall'art. 1, co. 16, della Legge n. 190/2012 (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; concessioni ed erogazioni di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati; selezione e gestione del personale)

L'Istituto ha individuato le aree a maggior rischio di corruzione attraverso una ricognizione della propria attività, effettuata con il supporto di tutte le figure coinvolte.

Le attività e funzioni dell'Istituto sono da individuarsi nei seguenti processi, identificati come aree comuni e obbligatorie di cui all'art. 1, co. 16, della Legge n. 190/2012:

- Processo finalizzato all'acquisizione e alla progressione del personale;
- Processo finalizzato all'affidamento di lavori, servizi e forniture.

b. Codice di comportamento

Il Codice Etico (di seguito Codice) ha rilevanza ai fini della responsabilità disciplinare, analogamente ai codici adottati nelle pubbliche amministrazioni. In caso di inosservanza delle disposizioni del codice possono essere adottate le conseguenti misure disciplinari.

Il Codice si rivolge a tutto il personale dell'Istituto, compreso il Consiglio di Presidenza, il Presidente e il Vice dell'Istituto, il Vice Direttore, il Segretario Generale, i dipendenti, i collaboratori e tutti i soggetti aventi rapporti contrattuali con l'Istituto stessa.

L'Istituto provvederà a verificare periodicamente che il Codice continui ad essere attuale ed idoneo ai fini della prevenzione della corruzione ed eventualmente ad adeguarlo, attraverso la sua revisione, prendendo a riferimento quanto previsto dal D.P.R. n. 62/2013 e dalle novelle legislative in materia che potrebbero intervenire.

c. *Misure di disciplina del conflitto di interesse*

L'introduzione nell'ordinamento giuridico di una disciplina del conflitto di interessi dei dipendenti pubblici, si colloca in un percorso di progressiva valorizzazione del principio di imparzialità e trasparenza dell'azione amministrativa in attuazione dell'art. 97 della Costituzione. L'obbligo di comunicazione dei conflitti di interessi e degli interessi finanziari è previsto, in via generale, per i dipendenti pubblici dall'art. 6 del D.P.R. n. 62/2013 e, specificamente per il personale con qualifica dirigenziale, dall'art. 13 del medesimo testo normativo. In linea generale, la legge prevede che detto obbligo debba essere assolto al momento dell'assegnazione all'ufficio (art. 6 del D.P.R. n. 62/2013). Per tale ragione, in attuazione di quanto disposto dall'art. 6 del D.P.R. n. 62/2013, i dipendenti, all'atto dell'assegnazione a nuovi uffici, devono informare, per iscritto, i rispettivi dirigenti sovraordinati in ordine alla sussistenza di situazioni di conflitto di interessi. Si evidenzia sin d'ora che, in base all'art. 2, comma 3, D.P.R. n. 62/2013, gli obblighi di condotta previsti dal Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni - compresi quelli relativi al conflitto di interessi - si estendono, per quanto compatibili, a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, nonché ai collaboratori, a qualsiasi titolo, di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione. Pertanto, le disposizioni del presente capitolo si applicano anche a questi ultimi soggetti. Si rammenta che la violazione delle norme in materia di conflitto di interessi è fonte di responsabilità disciplinare (art. 16 del

D.P.R. n. 62/2013) ed è causa di illegittimità degli atti adottati all'esito di un procedimento viziato dalla partecipazione di soggetti in situazioni di conflitto di interessi.

Nel Codice etico adottato dall'Istituto è previsto in modo specifico l'obbligo per tutti i dipendenti di dichiarare eventuali situazioni di conflitto di interesse¹.

Nel medesimo Codice è altresì previsto che nell'ipotesi in cui il conflitto d'interessi riguardi un membro degli organi dell'Istituto, questi è tenuto ad evidenziarlo all'organo di appartenenza, astenendosi da ogni intervento, votazione o azione atta ad influenzare qualsiasi decisione riguardo l'interesse in esame.

Nell'eventualità che il membro in stato di conflitto d'interessi non lo comunichi all'organo d'appartenenza spetterà al RPC, una volta rilevata la situazione, informare gli organi d'indirizzo e d'appartenenza.

Per quanto riguarda i dipendenti e i soggetti esterni legati da rapporto di collaborazione alla P.A. è in facoltà del Presidente, attualmente sostituito dal Commissario Straordinario, per il tramite del Referente amministrativo dell'Istituto, acquisire, dai dipendenti non titolari di posizione dirigenziale e dai soggetti esterni², legati all'Istituto da rapporti di collaborazione a qualsiasi titolo, una dichiarazione relativa alla insussistenza di conflitti di interesse idonei a interferire con la funzione pubblica svolta.

¹ Cfr. Codice Etico dell'Istituto per la Storia del Risorgimento Italiano "Il personale dell'Istituto deve evitare ogni situazione che possa generare conflitto con gli interessi dell'Istituto; in particolare, deve essere evitato qualsiasi conflitto di interesse tra le attività economiche personali e familiari e le mansioni ricoperte nell'Istituto.

Fermi restando gli obblighi di trasparenza previsti dalle leggi o regolamenti, il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente; dovrà, inoltre, darne comunicazione immediata al Responsabile per la prevenzione della Corruzione (RPC), il quale notificherà il Presidente o il Consiglio di Presidenza, perché possa prendere decisioni in merito".

² Per soggetti esterni si intendono i collaboratori, i consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, i collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'Amministrazione

Con riferimento ai soggetti esterni, può porsi l'opportunità di verificare l'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi in relazione a soggetti legati all'Istituto da rapporti di consulenza: in tal caso è in facoltà dell'organo che abbia proceduto al conferimento dell'incarico di consulenza, per il tramite del referente amministrativo dell'Istituto, acquisire dai soggetti esterni la dichiarazione sul conflitto di interessi.

d. *Autorizzazioni allo svolgimento di incarichi d'ufficio - attività ed incarichi extra-istituzionali*

Nell'ambito delle misure di anticorruzione risulta molto importante la disciplina relativa all'autorizzazione a poter svolgere, da parte dei dipendenti dell'Istituto, attività extra-istituzionali al fine, appunto, di evitare che si verifichino eventi corruttivi. Deve essere prevista una procedura che preveda l'autorizzazione da parte del Presidente dell'Istituto per qualsiasi attività i dipendenti vogliano svolgere al di fuori dell'Istituto ma che influisce sulle mansioni e sulle professionalità riguardante la propria attività all'interno dell'Istituto.

Si renderà necessario individuare i criteri oggettivi e predefiniti da applicare per autorizzare i predetti incarichi extra-istituzionali ai dipendenti, indipendentemente dal fatto che agli stessi venga riconosciuto un compenso oppure sia svolto dal dipendente a titolo gratuito.

e. *Partecipazione a convegni, congressi e seminari*

In materia di partecipazione a convegni, congressi e seminari è necessario applicare i seguenti principi:

- la partecipazione a convegni o seminari istituzionali, in qualità di relatore, in rappresentanza dell'Istituto, è soggetta all'approvazione del Presidente o, qualora questi lo deleghi, del Vice Presidente, e deve, pertanto, essere preventivamente comunicata in forma scritta (anche via *e-mail* all'indirizzo di segreteria, ma comunque indirizzata al Presidente o al Vice Presidente) e contenere alcune informazioni minime (es. data

e durata dell'evento; oggetto; eventuale compenso previsto, anche sotto forma di rimborso spese; indicazione dell'organizzatore);

- la partecipazione a convegni o seminari è ammessa quando costituisca un valore aggiunto per l'Istituto in termini di immagine, prestigio o collaborazione, ed abbia ad oggetto materie di competenza o comunque riconducibili all'attività dell'Istituto. In caso di dubbi sulla natura dell'evento il Presidente, o il Vice Presidente qualora incaricato dal Presidente, potranno investire della questione il Consiglio di Presidenza per le relative valutazioni. Degli eventi è data adeguata pubblicità sul sito web istituzionale dell'Istituto;
- il costo della partecipazione dei referenti dell'Istituto all'evento, qualora ne ricorrano i presupposti, è sopportato dall'Istituto, non è, pertanto, consentita l'accettazione di compensi o gettoni di presenza per l'attività di relatore svolta all'interno dell'evento;
- la partecipazione a convegni o seminari, in qualità di relatore/moderatore a titolo personale o professionale, che non sia in rappresentanza dell'Istituto, è soggetta a preventiva informativa nei confronti del Presidente, o del Vicepresidente qualora incaricato dal Presidente. La partecipazione a tali eventi non deve comunque ledere l'immagine e l'imparzialità dell'Istituto.

f. *Pantouflage*

Un'ulteriore misura anticorruzione obbligatoria è il *pantouflage*, in attuazione delle nuove Linee guida ANAC. I dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle stesse, *“non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal*

presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti”.

Sono considerati dipendenti anche i soggetti legati alla P.A. da un rapporto di lavoro a tempo determinato o autonomo (parere A.N.AC. AG/08/2015/AC).

Gli enti assumono iniziative volte a garantire che, nelle varie forme di selezione del personale e negli interpellati, sia inserita espressamente la condizione ostativa.

In tutti i contratti di assunzione di personale che disporrà di poteri autoritativi o negoziali, dovrà essere inserita una clausola ad hoc che preveda il *pantouflage*. I soggetti interessati dovranno rendere la dichiarazione di insussistenza della specifica causa ostativa.

Ai fini di una completa attuazione della citata normativa e delle previsioni del Codice.

Il RPCT dell'Istituto provvede:

- all'atto dell'assunzione, a far sottoscrivere la dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità;
- a verificare periodicamente le dichiarazioni predette.

g. *Inconferibilità di incarichi di amministratore e di incarichi dirigenziali, ed incompatibilità specifiche per posizioni di amministratore e posizioni dirigenziali.*

Deve essere previsto un sistema di verifica della sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo a coloro che rivestono incarichi di amministratore, come definiti dall'art. 1, co. 2, lett. l), del D. Lgs. n. 39/2013 - e cioè "gli incarichi di presidente con deleghe gestionali dirette, amministratore delegato e assimilabili, di altro organo di indirizzo dell'attività dell'ente comunque denominato" - e a coloro cui sono conferiti incarichi dirigenziali.

Per quanto riguarda il tema delle ipotesi di inconferibilità e incompatibilità dei dirigenti, il D.lgs. n. 39/2013 ha previsto le

seguenti situazioni di inconferibilità, in presenza delle quali è vietato assegnare incarichi dirigenziali a:

- soggetti che siano destinatari di sentenze di condanna per reati contro la Pubblica Amministrazione;
- soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati dalle Pubbliche Amministrazioni;
- componenti di organi di indirizzo politico.

Le ipotesi di incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali riguardano, invece:

- incompatibilità tra incarichi nelle Pubbliche Amministrazioni e negli enti privati in controllo pubblico e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalle Pubbliche Amministrazioni, nonché lo svolgimento di attività professionale;
- incompatibilità tra incarichi nelle Pubbliche Amministrazioni e negli enti privati in controllo pubblico e cariche di componenti di organi di indirizzo politico.

A differenza delle cause di inconferibilità, che comportano la preclusione dell'assunzione dell'incarico dirigenziale, le cause di incompatibilità possono essere rimosse mediante la rinuncia dell'interessato ad uno degli incarichi che la legge considera incompatibili.

Va precisato, tuttavia che all'interno dell'Istituto non vi sono figure dirigenziali.

L'Istituto adotterà le misure organizzative necessarie ad assicurare che i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità e di incompatibilità all'atto del conferimento dell'incarico, chiedendo loro di rilasciare espressa dichiarazione in proposito.

In particolare:

- negli atti di attribuzione degli incarichi saranno inserite espressamente le condizioni ostative al conferimento degli incarichi stessi;

- i soggetti interessati dovranno sottoscrivere, all'atto del conferimento dell'incarico, un'apposita dichiarazione sostitutiva di certificazione nei termini e nelle condizioni dell'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000 (art. 20 D.lgs. n. 39/2013) sulla insussistenza delle cause di inconferibilità ed incompatibilità previste dal D. Lgs. n. 39/2013, che verrà pubblicata sul sito internet dell'Istituto;
- i soggetti interessati renderanno annualmente la dichiarazione di insussistenza delle cause di incompatibilità;
- il RPCT potrà effettuare, in qualsiasi momento, una verifica a campione in merito alle dichiarazioni prodotte.

Per quanto concerne gli incarichi già affidati, i singoli soggetti sono formalmente impegnati a comunicare all'Istituto ogni variazione in materia.

Il RPCT ha la responsabilità di verificare il rispetto delle disposizioni in materia di inconferibilità e di incompatibilità degli incarichi previste dal medesimo decreto.

Qualora all'esito della verifica risulti la sussistenza di una o più condizioni ostative, il Presidente si astiene dal conferire l'incarico e provvede a conferire l'incarico ad altro soggetto.

Gli atti ed i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni sono nulli ai sensi dell'art. 17 del D.lgs. n. 39/2013.

La situazione di inconferibilità non può essere sanata; ove le cause di inconferibilità, sebbene esistenti *ab origine*, non fossero note all'Istituto e siano rese palesi nel corso del rapporto, il RPCT è tenuto ad effettuare la contestazione all'interessato, il quale, previo contraddittorio, deve essere rimosso dall'incarico.

Nel caso di nomina degli amministratori proposta o effettuata dalle pubbliche amministrazioni controllanti, le verifiche sulle inconferibilità sono svolte dalle medesime pubbliche amministrazioni.

h. Rotazione del personale

Il Piano Nazionale Anticorruzione considera la "rotazione ordinaria" del personale una misura organizzativa generale di

prevenzione della corruzione, destinata ad operare nella fase fisiologica della vita dell'Amministrazione, al fine di limitare il consolidarsi di relazioni idonee ad alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione.

Il rilievo attribuito alla misura della rotazione si basa sul convincimento che l'alternanza nelle funzioni riduca il rischio che il dipendente pubblico, occupandosi per lungo tempo dello stesso tipo di attività, servizi e procedimenti, e instaurando relazioni sempre con gli stessi utenti, possa essere sottoposto a pressioni esterne o possa instaurare rapporti potenzialmente in grado di attivare dinamiche inadeguate.

Quanto alla "rotazione straordinaria" occorre evidenziare che essa rappresenta una misura di carattere successivo, destinata ad operare nella "fase patologica" della vita della P.A., ossia a seguito dell'avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

Quanto al presupposto di operatività della rotazione straordinaria, deve ritenersi che l'avvio del procedimento penale coincida con l'atto processuale con cui è disposto il giudizio ad opera del giudice.

All'interno dell'Istituto la rotazione del personale risulta difficilmente praticabile, poiché si tratta di una piccola organizzazione con ruoli definiti e professionalità specifiche che comportano, quindi, l'infungibilità delle stesse, pena il verificarsi di malfunzionamenti o inefficienze.

Al contempo, l'Istituto, nella gestione dei propri processi mira a realizzare la c.d. "*segregazione delle funzioni*".

Si studieranno in seguito eventuali misure alternative volte a rafforzare i presidi di controllo e la compartecipazione e la condivisione tra più persone dello svolgimento dei procedimenti più rischiosi.

i. *Tutela del whistleblower*

La legge 30 novembre 2017, n. 179 recante “*Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell’ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato*”, regola la segnalazione di attività illecite nell'amministrazione pubblica, da parte del dipendente che ne venga a conoscenza, integra la normativa già esistente per i dipendenti pubblici e introduce nuovi strumenti per i lavoratori del settore privato. La novella legislativa contiene disposizioni volte a precisare che l'identità del *whistleblower* non deve essere rivelata, e a tale scopo, si deve ricorrere anche a strumenti di crittografia. Nell'ambito del procedimento penale, l'identità del segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'articolo 329 del Codice di procedura penale. Non sono ammesse, tuttavia, segnalazioni anonime. Come strumento di deterrenza contro il rischio di calunnie si prevede che, nel caso si accerti l'infondatezza della segnalazione o la mancanza della buona fede del segnalante, un attivato il procedimento disciplinare. Le amministrazioni, in particolare, devono aprire uno o più canali che consentano di presentare segnalazioni di condotte illecite di cui il dipendente sia venuto a conoscenza in ragione delle funzioni svolte. Tali canali devono garantire la riservatezza dell'identità del segnalante e devono essere affiancati da almeno un canale alternativo, idoneo a garantire la riservatezza dell'identità, con modalità informatiche.

Il *Whistleblowing* è divenuto, con l’approvazione della Legge 190/2012, è divenuto un istituto di prevenzione della corruzione mutuato dall'esperienza dei Paesi anglosassoni l'ordinamento italiano ha fatto proprio questo principio, per poter adempiere agli obblighi convenzionali liberamente assunti con altri Stati nell'ambito dell'Organizzazione per la cooperazione e lo sviluppo economici delle Nazioni Unite e del Consiglio d'Europa. Tra tutte le misure, questa è, certamente, fra quelle che più richiedono, per una propria efficace applicazione, non solo la messa a punto di aspetti organizzativi e procedurali nuovi, ma

anche, e soprattutto, un cambiamento culturale che produca un atteggiamento positivo e favorevole verso l'istituto.

Il RPCT è il fulcro della gestione del processo di *whistleblowing* all'interno dell'amministrazione.

In particolare con riferimento alla tutela del *whistleblower*, l'Istituto darà seguito nel triennio 2018 ad attività di formazione generale, a partire dalla normativa nazionale, al fine di diffonderne la conoscenza per assicurare la migliore garanzia di salvaguardia dell'anonimato del denunciante.

Il Presidente deve adottare misure idonee a garantire la riservatezza dell'identità di chi trasmette informazioni al RPCT, mentre quest'ultimo si impegnerà a garantire i segnalanti in buona fede contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione assicurando loro la riservatezza circa la loro identità, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti dell'Istituto o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

j. *Formazione*

La centralità della formazione è affermata già nella Legge n. 190/2012 (art. 1, c. 5, lett. b), c. 9, lett. b), c. 11). La formazione, infatti, riveste nel descritto contesto un ruolo ben definito nelle specifiche finalità da perseguire.

Il Presidente si pone l'obiettivo di promuovere, per l'anno 2018 e per quelli a seguire, iniziative formative per i propri dipendenti collegate alla disciplina dell'anticorruzione e della trasparenza.

La Legge n. 190/2012 prevede diversi obblighi formativi sul tema dell'etica e della legalità.

k. *Il diritto di accesso civico generalizzato*

Il D.lgs. 25 maggio 2016 n. 97, nel modificare il D.lgs. n. 33/2013, ha introdotto nell'ordinamento accesso civico generalizzato, che attribuisce a chiunque il diritto di richiedere alle pubbliche amministrazioni dati e documenti dalle stesse detenuti, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria in base alla

normativa in tema di trasparenza, e già assoggettati all'istituto dell'accesso civico cosiddetto "semplice", introdotto nel testo originario del D. lgs. n. 33/2013. L'applicazione della nuova norma è stata agevolata in primo luogo dai chiarimenti forniti dall'Autorità Nazionale Anticorruzione attraverso le "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. n. 33/2013", adottate con delibera n. 1309 del 28 dicembre 2016, che hanno raccomandato alle PP.AA. di declinare al proprio interno gli aspetti procedurali connessi all'esercizio del diritto di accesso, anche adottando le soluzioni organizzative all'uopo necessarie. Le Linee guida hanno, inoltre, raccomandato alle PP.AA. la realizzazione di un registro degli accessi, nel quale annotare le principali informazioni concernenti i procedimenti di accesso, al fine di agevolare la stessa A.N.AC. nello svolgimento di future attività di monitoraggio sull'applicazione della Legge e di consentire al cittadino di avere contezza dei dati e documenti in relazione ai quali è consentito l'accesso. Anche il Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione, con circolare n. 2/2017, ha contribuito a fornire il proprio apporto esplicativo e le proprie raccomandazioni sull'argomento.

CAPITOLO II

2. LA TRASPARENZA

a. Generalità

A seguito dell'approvazione del D.lgs. n. 97/2016 (c.d. Decreto FOIA) e dell'emanazione delle Linee Guida dell'ANAC, che hanno posto al centro della disciplina della trasparenza gli obblighi di pubblicazione, il principio della trasparenza va inteso come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e le attività della pubblica amministrazione.

Il D.lgs. n. 97/2016 ha cambiato significativamente la disciplina della trasparenza e gli strumenti per garantirla, introducendo rilevanti modifiche nel sistema medesimo, sia per quel che riguarda l'organizzazione, disciplinando in modo dettagliato il ruolo delle figure di controllo quali il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (R.P.C.T.) e l'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV), sia per i dati da pubblicare.

Altra modifica sostanziale introdotta dal D.lgs. n. 97/2016 è il riconoscimento a chiunque, indipendentemente dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti, del diritto di accesso ai dati e ai documenti detenuti dalla Pubblica Amministrazione, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati, e salvi i casi di segreto o di divieto di divulgazione previsti dall'ordinamento.

Prima della riforma, l'ordinamento giuridico italiano non prevedeva un vero e proprio diritto all'informazione nei confronti delle Istituzioni. Il D.lgs. n. 97/2016 ha posto un collegamento stretto fra trasparenza e apertura, fra diritto a conoscere e diritto a riutilizzare, anche per dati, informazioni e documenti ulteriori rispetto agli obblighi di pubblicazione (art. 3, D.lgs. n. 33/2013), operando in linea con la filosofia di *open government*.

In sintesi, la trasparenza dell'azione amministrativa si conferma, a tutti gli effetti, una misura generale di prevenzione della corruzione.

b. Obblighi di pubblicazione e monitoraggio

Come già accennato in premessa, tra le più importanti novità si annoverano:

- l'abolizione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, pertanto le misure di trasparenza devono essere accolte in apposita sezione "Trasparenza" all'interno del Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza o del documento contenente le misure integrative di prevenzione della corruzione;
- l'unificazione, in capo ad un unico soggetto, dei due ruoli di Responsabile della Prevenzione della Corruzione (RPC) e Responsabile per la Trasparenza e l'Integrità (RTI), individuando, quindi la figura del il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT).

c. Accesso Civico

All'interno della trasparenza trova collocazione anche l'istituto dell'Accesso Civico, profondamente modificato dal già citato D.lgs. n. 97/2016 che ha introdotto il c.d. "accesso civico generalizzato".

Mentre nella precedente versione del Decreto Trasparenza il cittadino poteva richiedere l'accesso a documenti e informazioni oggetto di obblighi di pubblicazione per i quali l'ente o la società risultava inadempiente, attualmente, invece, in ragione dell'art. 5 del D.lgs. n. 33/2013 prevede che "...chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione...". Questa disposizione si traduce in un diritto di accesso non condizionato dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti ed ha ad oggetto tutti i dati, documenti ed

informazioni detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ultronei rispetto a quelli per i quali è stabilito un obbligo di pubblicazione.

Il Decreto citato ha, inoltre, modificato le modalità e i canali con cui il richiedente può avvalersi dell'accesso civico. La richiesta, infatti, può essere inoltrata non solo al RPCT competente per le richieste di accesso civico aventi ad oggetto dati e documenti per cui è prevista la pubblicazione obbligatoria, ma, alternativamente, ad uno dei seguenti uffici:

- All'Ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti;
- Ad altro ufficio indicato dall'amministrazione nella sezione "Società Trasparente" del sito istituzionale che, nel caso dell'Istituto, è l'Ufficio del RPCT, coincidente con il Referente amministrativo.

Il Responsabile dell'accesso civico per l'Istituto è il dott. Leonardo Lucidi responsabile amministrativo.

Contatti del Responsabile per l'accesso civico, consultabili anche sul sito internet dell'Istituto, Sezione "*Amministrazione Trasparente*", sottosezione Altri contenuti-accesso civico:

Telefono: 066793598

Mail: istituto@risogimento.it

Indirizzo: Piazza Venezia, 00186 Roma.

Il Titolare del potere sostitutivo è colui al quale rivolgersi nel caso in cui il Responsabile per l'accesso civico non risponda alla richiesta presentata, oppure vi risponda in ritardo rispetto al termine di 30 giorni previsto.

Il Titolare di tale potere sostitutivo è il RPCT.

Il Responsabile per l'accesso civico esamina la richiesta e provvede a fornire una risposta all'utente entro 30 gg. dalla ricezione della medesima.

Nel caso di ritardo o omessa risposta, il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo, il quale ultimo, verificata la sussistenza dell'obbligo di comunicazione, provvede sostituendosi al referente per l'accesso civico; la richiesta verrà indirizzata al RPCT via mail, al seguente indirizzo di posta elettronica: pizzo.marco@gmail.com

d. *Iniziative per la Trasparenza*

L'Istituto, per il prossimo triennio, ha in programma la realizzazione di iniziative volte a favorire e garantire la trasparenza, la legalità e la promozione della cultura dell'integrità, quali, ad esempio l'attività di promozione e di diffusione dei contenuti del piano, con particolare riferimento ai dati pubblicati e alle altre attività di formazione. Queste iniziative sono volte a favorire l'effettiva conoscenza e utilizzazione dei dati pubblicati e la partecipazione del personale dell'Istituto alla promozione della trasparenza e dell'integrità. Il RPCT deve organizzare corsi di formazione in materia di anticorruzione e trasparenza, di preferenza in concomitanza con analoghi eventi formativi previsti dal sistema di controllo, che coinvolgono tutto il personale dipendente, dovrà pertanto partecipare personalmente a corsi di aggiornamento professionale in materia di anticorruzione e trasparenza.

Il presidio organizzativo interno che garantisce la definizione, l'attuazione, il monitoraggio e l'aggiornamento degli obblighi di trasparenza, oltre a comprendere le figure sopra citate, include anche il personale.

2.1 Adozione di principi generali di comportamento

Nell'ottica di prevenzione di comportamenti corruttivi, l'Istituto ha definito un sistema strutturato di principi comportamentali generali e di protocolli specifici che gli organi dell'Istituto, il relativo personale e i fornitori sono obbligati a rispettare e ad applicare, nell'ambito dei processi operativi e gestionali esposti a potenziale

rischio di commissione dei reati rilevanti e, ai rischi di corruzione presi in considerazione dalla Legge n. 190/2012.

Tale sistema di regole e controlli riveste valore precettivo inderogabile e fondamentale per tutti i dipendenti e i collaboratori dell'Istituto.

2.2 Flussi finanziari

L'Istituto si impegna a verificare il rispetto e l'inserimento nei contratti con i fornitori/affidatari, di una clausola con cui questi dichiarino di essere informati in ordine alle disposizioni di cui all'art. 3 della Legge 13 agosto 2010, n. 136 e ss.mm. e ii. "*Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia*" e di obbligarsi a rendere tracciabilità dei flussi finanziari derivanti dal contratto sottoscritto, secondo le previsioni riportate nella predetta normativa.

2.3 Flussi informativi e compiti del RPCT

Il Referente amministrativo deve inviare periodicamente flussi informativi al RPCT che li trasmette al Collegio dei Revisori dei Conti.

E' previsto che il RPCT pubblichi sul sito istituzionale dell'Istituto, nell'apposita sottosezione della sezione "Amministrazione Trasparente", sulla base degli indirizzi dettati dall'ANAC, la relazione trimestrale contenente il rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione, che deve essere trasmessa dal RPCT, entro il 15 del mese successivo a quello di scadenze anche all'ANAC.

La relazione sarà inoltre inviata, per opportuna conoscenza, al Consiglio di Presidenza e al Collegio dei Revisori dei Conti.

2.4 Sistema disciplinare

L'inosservanza da parte dei destinatari dei principi comportamentali generali e dei protocolli di controllo specifico, e delle misure anticorruzione previste nel presente Piano, nonché dei regolamenti interni, è passibile di sanzione disciplinare.