

**ISTITUTO PER LA STORIA DEL
RISORGIMENTO ITALIANO**

Piano Triennale della Trasparenza e di
Prevenzione della Corruzione

2020-2022

INDICE

PREMESSA

INTRODUZIONE

1.	QUADRO SINTETICO DELL'ISTITUTO PER LA STORIA DEL RISORGIMENTO ITALIANO	4
1.1	L'Istituto per la Storia del Risorgimento Italiano e la sua missione	4
1.2	Il Sistema di <i>governance</i> dell'Istituto	5
2.	QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO	8

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

1.1	Premessa	11
1.2	Nomina del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza dell'Istituto e adozione del Piano	11
1.3	Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	12
1.4	Gli altri Soggetti coinvolti.	14
1.5	La metodologia seguita per la gestione del rischio	15
1.6.	Trattamento del rischio e adeguamento del Modello organizzativo alla L. 90/2012	16
1.7	Obiettivi strategici	17
1.8	I contenuti del Piano e le misure anticorruzione	18

CAPITOLO II LA TRASPARENZA

2.1	Adozione di principi generali di comportamento	29
2.2	Flussi finanziari	29
2.3	Flussi informativi e compiti del RPCT	29
2.4	Sistema disciplinare	30

PREMESSA

Il presente documento contiene il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2020-2022 (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 questa è un elemento essenziale ai fini di una efficace strategia anticorruttiva.

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 ogni anno, in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 1 comma 8 della Legge 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 adottate;

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 RISORIMENTO 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 “Istituto”), con sede in Roma, Piazza Venezia – presso il Complesso del Vittoriano – 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 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 di 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 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 verranno 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 vigente (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 sua 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 qualvolta venga meno il numero di 13 consiglieri non eletti, il Consiglio provvederà, nella prima seduta successiva, a reintegrarlo operando una scelta fra docenti o studiosi di chiara fama.

- Il Segretario Generale.

Il Segretario Generale Coadiuga 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”.

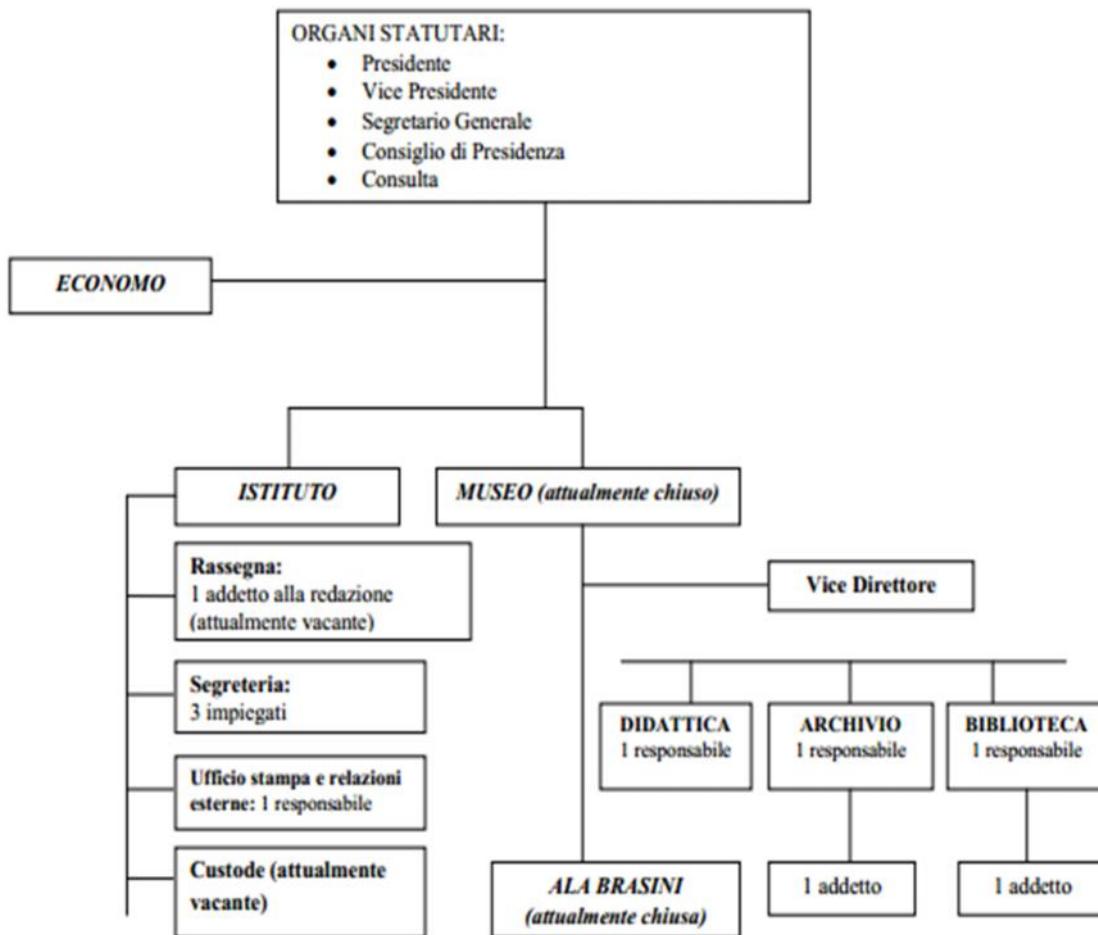
- La Consulta.

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 DPR 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 riportato alla pagina seguente:



E' doveroso rappresentare che, in ottemperanza a quanto disposto con il Decreto Interministeriale datato 8 giugno 2017, prorogato con Decreto Interministeriale rep. N. 446 del 18 ottobre 2018, in data 16 maggio 2019 sono state trasmesse agli Organi competenti le ultime versioni delle bozze del nuovo "Statuto" e del nuovo "Regolamento di organizzazione e funzionamento" dell'Istituto, corredate da un nuovo organigramma. Da riscontri effettuati presso il Dicastero a fine 2019 è stato accertato che tale documentazione era pervenuta regolarmente agli Uffici competenti, che assicuravano una celere trattazione della documentazione ricevuta. In successiva data 10 giugno 2020 è stata trasmessa un'ulteriore bozza del nuovo Statuto dell'ISRI. Ad oggi, non essendo ancora pervenuta alcuna risposta circa l'avvenuta approvazione dei citati documenti, rimane in vigore l'organigramma sopra riportato.

In data 20 giugno 2019 gli spazi museali facenti parte dell'"Ala Brasini" sono rientrati nella piena disponibilità dell'Istituto. Da quella data sia l'Ala Brasini che il Museo Centrale del Risorgimento sono chiusi per mancanza di personale addetto alla vigilanza; tale situazione è stata rappresentata tempestivamente agli Uffici competenti.

Inoltre, con l'Atto di indirizzo emanato dal Ministro per i Beni e le Attività Culturali

in data 18/12/2018, è stato recepito il progetto redatto dal Polo Museale del Lazio avente quale scopo quello di implementare gli accessi e di migliorare la fruizione da parte del pubblico dell'intero Complesso del Vittoriano, mediante l'individuazione di un percorso di valorizzazione dello stesso caratterizzato dall'allestimento di uno spazio espositivo autonomo ed identitario, in linea con la funzione storica, culturale e sociale del monumento. Detto programma ricomprendeva anche i locali in uso all'Istituto ed in particolare, il dipendente "Museo Centrale del Risorgimento di Roma" e la citata area espositiva denominata "Ala Brasini". Nel secondo semestre del 2019 sono state esperite le attività propedeutiche alla formalizzazione degli spazi espositivi in parola, che ad oggi sono ancora a carico dell'Istituto.

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 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. 3 “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 inconfondibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati a 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 al 2015 del 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 all’aggiudicazione di 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 inconferibilità 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 inconferibili e incompatibili”;
- Decreto legislativo 19 aprile 2017, n. 56 recante “Disposizioni integrative e correttive al decreto legislativo 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. 9190 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. 120 del 22 novembre 2017 A.N.A.C. con cui ha approvato l’aggiornamento al Piano Nazionale Anticorruzione;
- Determinazione A.N.A.C. n. 1309 del 28 dicembre 2016 recante “Linee guida recante indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all’accesso civico di cui all’art. 5 co. 2 del Decreto legislativo 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 penale, di seguito si elencano le fattispecie di reato:

- Peculato (art. 314 c.p.);
- Peculato mediante profitto d’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 e induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione di membri degli organi della 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 d'ufficio (art. 326 c.p.);
- Rifiuto di atti di ufficio (art. 328 .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 c.p.);
- Falsità materiale commessa dal pubblico ufficiale in atti pubblici (art 476 c.p.);
- Falsità material 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 attesati del contenuto di atti (art. 748 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.) (art. abrogato dal Decreto legislativo 15 gennaio 2016, n. 7);
- Falsità in foglio firmato in bianco. Atto privato (art. 486 c.p.) (art. abrogato dal Decreto legislativo 15 gennaio 2016, n. 7);
- 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 165/01 che disciplina l'attività di tutte le pubbliche 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 da un Commissario Straordinario, nella persona del Dott. Francesco Paolo Tronca. Attualmente è Commissario Straordinario dell'Istituto in seno al Decreto Rep. 374 del 12 agosto 2019 del Ministro per i beni e le attività culturali e per il turismo di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze.

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, 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 A.N.A.C. 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. 1494/2020 del 16/07/2020 ha nominato quale Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il Vice Direttore del Museo Centrale del Risorgimento, nella persona del Dott. Marco Pizzo. Contestualmente, su iniziativa del R.P.C.T., il Commissario Straordinario, nella medesima ha adottato il presente Piano per la prevenzione della corruzione e della trasparenza 2020-2022.

La durata dell’incarico del RPCT è di tre anni.

La nomina del R.P.C.T. è pubblicata sul sito internet dell’Istituto e trasmessa all’ANAC. Come previsto dal quadro normativo vigente, in data 16/07/2020 è stata effettuata la registrazione del R.P.C.T. sul portale dell’ANAC.

1.3 Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

L’art. 1 co. 7 della Legge 190/2012, come modificato dall’art. 41 del D. Lgs. 97/2016, prevede la nomina del Responsabile della Prevenzione della Corruzione per tutte le pubbliche amministrazioni.

Come anticipato, il D. Lgs. 97/2016 ha espressamente unificato il ruolo del 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 R.P.C.T.) 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 190/2012 (art. 1 commi 7, 10, 12, 3 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 di 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. 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 per 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 giudiziali 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 di 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. 231/2001 e quelle previste dalla legge n. 190/2012, 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:

i. L’Organo i Indirizzo politico dell’Ente.

Il suddetto organo coincide con il Presidente ed il Consiglio di Presidenza dell’Istituto che, attualmente, sono costituiti 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;
- ii. Il Vice Presidente e il Segretario Generale, per le funzioni di ispettiva 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.

iii. 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.

iv. 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;

v. 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 5 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 il soggetto incaricato della compilazione e dell'aggiornamento dell'Anagrafe Unica delle Stazione 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 de 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 i Comitati Territoriali	Basso

AMMINISTRAZIONE	
Rapporti internazionali	Basso
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 autori/tipografie	Basso

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

L'ultima fase del processo i gestione del rischio, ossia quella del trattamento del rischio, è consentita nell'identificazione delle misure da implementare per neutralizzare o comunque ridurre quei rischi di fenomeni corruttivi individuati all'esito dell'attività (vds. 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 xterno*, 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 190/2012 modificata dal D. Lgs. 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 2020 e per gli anni successivi, consistano nel:

- Rafforzamento dell’integrazione tra il sistema di controllo ex D. Lgs. 231/2001 e quello ex Legge 190/2012;
- Completamento dell’operatività del sistema di controllo ex Legge 190/2012;
- Garanzia delle tempestiva pubblicazione dei dati per cui è prevista la pubblicazione obbligatoria e a 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 “Amministrazione 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 al rispetto alle novità introdotte dalla normativa in riferimento. Di seguito l'elenco delle misure i 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 i reati di corruzione. Tra l'attività esposte al rischio di corruzione vanno considerate, in prima istanza quelle elencate dall'art. 1 comma 16 Legge 190/2012 (anticorruzione o concessione; scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alle 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 delle proprie 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 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 stesso.

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. 63/2013 e dalle nuove 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’adozione 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. 62/2013 e, specificatamente 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 a momento dell’assegnazione all’ufficio (art. 6 D.P.R. 62/2013). Per tale ragione, in attuazione di quanto disposto dall’art. 6 del citato D.P.R., 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. 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 fornitrice di beni o servizi 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 DPR 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 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 di interessi non lo comunichi all’organo di appartenenza spetterà al RPC, una volta rilevata la situazione, informare gli organi di indirizzo e di appartenenza. Per quanto riguarda i dipendenti

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 dei 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 il tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia l’amministratore o gerente o dirigente; dovrà inoltre darne comunicazione immediata al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione (RPC), il quale notizierà il Presidente o il Consiglio di Presidenza, perché possa prendere decisioni in merito.”

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.

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 vogliono 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,

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 fornitrice di beni o servizi e che realizzino opere in favore dell’Amministrazione.

eventuale compenso previsto, anche sottoforma 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 materia di competenza o comunque riconducibili all’attività dell’Istituto. In caso di dubbi 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 ricorrono 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) *Pantouflag*.

Un’ulteriore misura anticorruzione obbligatoria è il *pantouflag* 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 ell’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 essere riferiti*”.

So no considerati dipendenti anche i soggetti legati alla P.A. da un rapporto di lavoro a tempo determinato o autonomo (A.N.A.C. AG/08/2015/AC).

Gli enti assumono iniziative volte a garantire che, nelle varie forme di selezione del personale e negli interPELLI, 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 *pantouflag*. 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 ostantive in capo a coloro che rivestono incarichi di amministratore, come definiti dall’art. 1 co. 2 let. I del D. lgs. 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 che sono conferiti incarichi dirigenziali.

Per quanto riguarda il tema delle ipotesi di inconferibilità e incompatibilità dei dirigenti, il D. lgs. 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 D.P.R. n. 445/2000 (art. 20 D. Lgs. 39/2013) sulla insussistenza delle cause di inconferibilità ed incompatibilità previste dal D. Lgs. 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 ed 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 da 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. 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, a 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 coincide con un 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 mia 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’art. 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 buonafede del segnalante, venga attivato un 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 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, 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 Coniglio 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 2020/2022 ad attività di formazione generale, a partire dalla normativa nazionale, al fine di diffonderne la conoscenza per assicurare la migliore garanzia di salvaguardia dell’anonimo 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 malafede.

j) Formazione

La centralità della formazione è affermata già nella legge n. 190/2012 (art. 1 co. 5 lett b) co.9 lett.b) co. 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 2020 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. 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.A.C. 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’A.N.A.C., 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 (O.I.V.) 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. 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 che contiene 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 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. 97/2016 che ha introdotto il c.d. “*accesso civico generalizzato*”.

Mentre nella precedente versione del Decreto di 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. 33/2013 prevede che “... *chiunque ha diritto di accedere ai fatti e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ...*” . Questa disposizione di 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 stato 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 richista, infatti, può essere inoltrata 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;
- Email istituto@risorgimento.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 del 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 a 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 ed 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 della 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.m. e ii. “*Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia 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 pubbli 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 dell’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’inoservanza da parte dei destinatari dei principi comportamentali generali e dei protocolli di controllo specifico, e delle misure di anticorruzione previste nel presente Piano, nonché dei regolamenti interni, è possibile di sanzione disciplinare.