

# **CENTRO STUDI “SISTO MASTRODICASA”**

## **PIANO TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

**(2017-2019)**

Vista la l. n. 190/2012, «Disposizione per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione».

Rilevato che la l. n. 190 cit. si riferisce ad un concetto ampio di «corruzione» in cui rilevano, non solo l'intera gamma dei reati contro la pubblica amministrazione, disciplinati dal Titolo II del Libro II del codice penale, ma anche quelle situazioni di «cattiva amministrazione» relative alla deviazione dalla cura imparziale dell'interesse pubblico, in cui gli interessi privati condizionino impropriamente l'azione delle istituzioni.

Visto l'«Aggiornamento» al Piano Nazionale Anticorruzione, approvato con Determinazione ANAC n. 12/2015, secondo cui: tra i principali «fattori di successo» della prevenzione della corruzione vi è la «differenziazione» e la «semplificazione» delle discipline di Piano, l'«investimento nella formazione», nonché l'introduzione del «maggior numero di misure di prevenzione concrete ed efficaci, traducibili in azioni precise e fattibili, verificabili nella loro effettiva realizzazione», evitando che tali attività preventive «si trasformino in un mero adempimento» burocratico; ragion per cui, il Piano non è «un documento di studio o di indagine, ma uno strumento per l'individuazione di misure concrete da realizzare con certezza e da vigilare quanto ad effettiva applicazione e quanto ad efficacia preventiva della corruzione».

Vista la recente modifica al d.lgs. n. 33/2013, in tema di «Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni», come riformulato, anche nel titolo, dal d.lgs. n. 97/2016, che ha inciso soprattutto sull'istituto dell'«accesso civico», nonché sulla disciplina di alcuni obblighi di pubblicazione cui gli enti, *ivi* compresi gli Ordini professionali, ed i soggetti da essi controllati o collegati, sono tenuti.

Vista la recente approvazione, con Delibera n. 831 del 3 agosto 2016, del Piano Nazionale Anticorruzione 2016 in cui si ribadisce che: «Gli ordini e i collegi professionali sono tenuti ad osservare la disciplina in materia di trasparenza e di prevenzione della corruzione...», pur precisandosi tuttavia che l'ANAC potrà specificare «obblighi di pubblicazione e relative modalità di attuazione (...) prevedendo in particolare modalità semplificate (...)».

Vista la Deliberazione ANAC n. 145/2014 che, già affermando l'applicabilità agli Ordini e ai Collegi professionali, nonché ai loro Enti collegati e/o controllati, delle disposizioni di prevenzione della corruzione, stabiliva che i suddetti Enti avrebbero dovuto predisporre «il Piano triennale di prevenzione della corruzione, il Piano triennale della trasparenza e il Codice di comportamento del dipendente pubblico, nominare il Responsabile della prevenzione della corruzione, adempiere agli obblighi in materia di trasparenza di cui al d.lgs. n. 33/2013, infine, attenersi ai divieti in tema di inconfirmità e incompatibilità degli incarichi di cui al d.lgs. n. 39/2013».

Rilevato che il «Centro Studi Sisto Mastrodicasa» (la cui sede legale ed amministrativa coincide con quella dell'«Ordine degli Ingegneri della Provincia di Perugia») rappresenta, in forza del suo Statuto, Ente «controllato» o comunque «collegato» ai Soci Fondatori rappresentati dalla Università degli Studi di Perugia, dall'Ordine degli Architetti della Provincia di Perugia, dall'Ordine degli Architetti della Provincia di Terni, dall'Ordine degli Ingegneri della Provincia di Perugia, dall'Ordine degli Ingegneri della Provincia di Terni; Soci, aventi natura di enti pubblici, che, a vario titolo, ossia col versamento di

quote annuali, ovvero con la messa a disposizione di propri locali e mezzi, sostengono l'attività del Centro Studi.

Vista la recente delibera ANAC n. 1208 del 22 novembre 2017, «Approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2017 al Piano nazionale anticorruzione», che stabilisce una serie di indicazioni in termini di aree di intervento e possibili misure utili, precisando, in sintesi, quanto segue: 1) necessità di individuare i soggetti che coadiuvano il RPCT nella predisposizione e attuazione della strategia di prevenzione della corruzione all'interno dell'organizzazione; 2) esigenza di verificare la coerenza fra obiettivi previsti nel PTPC e obiettivi indicati nei documenti di programmazione strategico gestionale e di *performance*, ai fini dell'assegnazione degli incentivi economici ai dipendenti; 3) necessità, da parte dell'organo che si occupa della valutazione della *performance*, di verificare l'attestazione dei dati pubblicati sul sito *web*; 4) esigenza di un'analisi più adeguata delle dinamiche socio-territoriali in cui opera l'Ente al fine di individuare misure di prevenzione del rischio corruttivo ancora più efficaci; 5) adeguata individuazione dei procedimenti (attività rischiose in seno al Centro Studi sulla base delle sue competenze) nonché relativi responsabili, ai fini del presente PTPCT; 6) in tema di inconfiribilità e incompatibilità, rispetto della determinazione ANAC 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».

Rilevato che, in merito alla suindicata necessità di individuare i soggetti che coadiuvano il RPCT nella predisposizione e attuazione della strategia di prevenzione della corruzione, nel Centro Studi opera direttamente un solo soggetto in qualità di collaboratore-segretario (che in base alla legge svolge il compito di RPCT), ragion per cui i soggetti che dovranno coadiuvarlo nella sua funzione dovranno essere selezionati o all'interno del Consiglio direttivo o fra coloro che svolgono attività di controllo per il Centro Studi; ciò posto si è chiesta la disponibilità nei termini sopraindicati all'Arch. Maria Carmela Frate, che ha accettato (la stessa svolge il ruolo di sindaco revisore del Centro studi).

Vista, altresì, la summenzionata esigenza, ai fini dell'assegnazione degli incentivi economici ai dipendenti, di verificare la coerenza fra obiettivi previsti nel PTPC e obiettivi indicati nei documenti di programmazione strategico gestionale e di *performance*, rinviandosi in tal senso per la relativa applicazione (in quanto compatibile) al seguente obiettivo «proseguire e rafforzare la propria conformità alla normativa di trasparenza e il proprio impegno a porre in essere misure di prevenzione della corruzione. Gli obiettivi di seguito sintetizzati sono programmati su base triennale e vi si darà dato avvio sin dal 2018, evidenziando di anno in anno i progressi e i risultati raggiunti. Obiettivo 1: anche alla luce delle richieste di accesso civico generalizzato pervenute, implementazione di «dati ulteriori» rispetto a quelli che già si ha l'obbligo giuridico di pubblicare. Obiettivo 2: potenziamento della formazione in tema di «anticorruzione» rivolta al RPCT, al fine di coadiuvarlo nella definizione di misure appropriate per ciascun processo di sua competenza. Obiettivo 3: attivazione di canali dedicati alla segnalazione dall'esterno di episodi di abuso e/o cattiva amministrazione e conflitto di interessi.

Vista la recente legge 30 novembre 2017, n. 179, «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» - di tutela dei c.d. *whistleblower* - secondo cui: il dipendente che segnala illeciti, oltre ad avere garantita la riservatezza dell'identità, non possa essere sanzionato, demansionato, licenziato o trasferito; in caso di misure ritorsive dovute alla segnalazione, l'ANAC potrà irrogare sanzioni da 5.000 a 30.000 euro nei confronti del responsabile; mentre in caso di licenziamento il lavoratore sarà reintegrato nel posto di lavoro.

Visto il recente Orientamento ANAC (Atto di segnalazione n. 6 del 20 dicembre 2017) in base al quale non risulta ancora chiarita la portata applicativa dell'art. 4 *bis*, d.lgs. n. 33/2013, in tal senso il medesimo organo (ANAC) richiede un intervento normativo chiarificatore in tema di obbligo di trasmissione dati al sito *web* «Soldi pubblici»; una previsione di sicuro rilievo su cui il Centro Studi

vigilerà quanto a sviluppi successivi, dato che l'omessa pubblicazione dei dati comporta l'irrogazione della sanzione pecuniaria di cui all'art. 47, co. 1 e 1-bis, del d.lgs. 33/2013.

Valutato che, nell'ottica della concentrazione documentale, per facilitare la consultazione dell'utenza e dei destinatari istituzionali, nonché alla luce delle ridotte dimensioni dell'Ente-Centro Studi, occorre raccogliere in un unico Piano sia le misure di anticorruzione che quelle di trasparenza; scelta per altro confermata a livello ancora più ampio e generale sia dall'Aggiornamento 2015 al PNA - Piano nazionale anticorruzione, che dal PNA 2016.

Dato atto, infine, che per assolvere alle prescrizioni imposte dalla normativa in materia, e tenuto conto delle conferme contenute nel PNA 2016, il Responsabile della prevenzione della corruzione dovrà essere un soggetto interno all'Ente-Centro Studi privo di deleghe gestionali, in tal senso considerandosi escluse «le figure di Presidente, Consigliere segretario o Consigliere tesoriere», si è provveduto a nominare, in data 21 aprile 2016, l'arch. Paolo Tognaccini (Segretario del Centro Studi Sisto Mastrodicasa) Responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza; con la precisazione che tale soggetto si occuperà sia della prevenzione della corruzione sia degli obblighi in tema di trasparenza essendosi imposto per legge di unificare la funzione in un solo soggetto di seguito definito «RPCT».

Tutto ciò premesso e considerato si approva il presente Piano triennale per la trasparenza e la prevenzione della corruzione da aggiornare annualmente al fine di adeguarsi alla normativa sopraindicata.

\*\*\*

## **CONTESTO**

Il «Centro Studi Sisto Mastrodicasa» ha per scopo statutario la diffusione delle conoscenze tecnico scientifiche e metodologiche riguardanti le costruzioni, con particolare riferimento ai problemi della conservazione, dell'adeguamento e del recupero; la promozione, il sostegno e l'organizzazione di ricerche e studi sulle problematiche suddette; nonché di far conoscere e divulgare l'opera scientifica e tecnica di Sisto Mastrodicasa.

Alla luce di ciò, il Centro Studi - che non ha evidentemente scopo di lucro - potrà svolgere una serie di attività, fra cui quelle di maggior rilievo ai fini del presente Piano sono: istituzione di Corsi di specializzazione nei settori del consolidamento e del restauro; collaborazione tecnico-scientifica con enti pubblici e privati; organizzazione di convegni, incontri di studio, seminari e di ogni altra iniziativa utile al raggiungimento delle finalità indicate; elargizione di borse di studio e di premi di laurea per promuovere studi e ricerche di particolare interesse; promozione di ogni idonea iniziativa tendente a sviluppare le materie rientranti nelle sue finalità istituzionali nei corsi di studio delle Facoltà di Architettura e di Ingegneria; istituzione di rapporti di collaborazione con le medesime Facoltà.

Sempre nello Statuto sono indicate ulteriori attività di sicuro rilievo in questa sede. In particolare, il Centro Studi, per il raggiungimento dei propri obiettivi statutari, riceve dagli Ordini degli Architetti e degli Ingegneri delle Province di Perugia e di Terni il «versamento delle quote annuali stabilite dal Consiglio Direttivo ed approvate dall'Assemblea dei Soci», nonché dall'Università degli Studi di Perugia «attività scientifica e didattica dei propri Docenti, Ricercatori e Tecnici, nonché la messa a disposizione dei suoi locali, delle sue attrezzature e delle sue apparecchiature scientifiche e didattiche». Inoltre, possono essere ammessi al Centro Studi dei Soci Sostenitori; ammissione tuttavia «condizionata di norma alla concessione di un contributo finanziario annuale, a favore del Centro Studi nella misura stabilita dal Consiglio Direttivo ed approvata dall'Assemblea dei Soci».

Oltre a ciò possono essere ammessi dei «contributi straordinari» con lo scopo di incrementare il patrimonio; nonché eventuali donazioni, lasciti e contribuzioni straordinarie.

La famiglia di Sisto Mastrodicasa con la propria adesione contribuisce concedendo l'uso del nome, dell'immagine e del patrimonio culturale e professionale di Sisto Mastrodicasa.

Forme di contribuzione e di sostegno di vario genere possono infine derivare dalla collaborazione con Enti pubblici e privati; dai contributi del Ministero dell'Università e della Ricerca Scientifica e Tecnologia e del CNR; dalla partecipazione a progetti di ricerca; da contributi volontari elargiti da Enti

pubblici e privati; da proventi di pubblicazioni scientifiche o divulgative e dalle quote di partecipazione di corsi di istruzione.

## **RAPPORTI FRA «CENTRO STUDI SISTO MASTRODICASA» E «SOCI FONDATORI»**

Il «Centro Studi Sisto Mastrodicasa» è stato istituito dall'Università degli Studi di Perugia e dagli Ordini professionali degli Architetti e degli Ingegneri delle Province di Perugia e di Terni con l'intento di onorare la memoria dell'insigne studioso umbro Sisto Mastrodicasa.

In base allo Statuto sono organi del Centro Studi: l'Assemblea dei Soci; il Presidente; il Consiglio Direttivo; il Comitato Scientifico; il Collegio dei Revisori.

L'Assemblea dei Soci è formata dalle persone fisiche che rappresentano i Soci Fondatori ed i Soci Ordinari, con un solo rappresentante per ciascun Socio, nonché dai Soci onorari e dal Presidente ed è presieduta dal Presidente del Centro Studi. Sulla base delle proposte presentate dal Consiglio Direttivo, l'Assemblea ordinaria approva: il regolamento interno del Centro Studi; iniziative e progetti delle attività; il rendiconto di gestione; l'ammontare delle quote associative annuali e dei contributi ordinari e straordinari; l'accettazione di nuovi Soci proposti dal Consiglio Direttivo. In caso di parità di voti vale il voto del Presidente. Invece l'Assemblea straordinaria dei Soci delibera le modifiche del presente Statuto con la maggioranza dei due terzi degli aventi diritto al voto.

Il Consiglio Direttivo è composto dal Presidente del Centro Studi; da un Rappresentante della Famiglia Mastrodicasa nominato dagli eredi legittimi; da un rappresentante nominato dall'Università degli Studi di Perugia fra i docenti di ruolo della Facoltà di Ingegneria; da un rappresentante nominato dall'Ordine degli Architetti della Provincia di Perugia; da un Rappresentante nominato dall'Ordine degli Architetti della Provincia di Terni; da due Rappresentanti nominati dall'Ordine degli Ingegneri della Provincia di Perugia; infine, da un Rappresentante nominato dall'Ordine degli Ingegneri della Provincia di Terni.

Il Consiglio Direttivo gestisce l'amministrazione ordinaria e straordinaria del Centro Studi, essendo di sua competenza tutto ciò che non è espressamente riservato all'Assemblea dei Soci. Ai fini del presente Piano, fra i suoi compiti rilevano: approvazione del programma annuale delle attività del Centro Studi; determinazioni sulla gestione finanziaria, utilizzazione dei fondi, acquisizione e uso di strutture ed attrezzature; promozione e controllo delle iniziative ed attività del Centro Studi.

Il Presidente del Centro Studi viene eletto dall'Assemblea dei Soci e, nei limiti del presente Piano, si evidenziano le seguenti attribuzioni: convocare e coordinare il Consiglio Direttivo; dirigere l'attività del Centro Studi (anche sottoponendo al Consiglio Direttivo, per il relativo esame ed approvazione, il programma annuale, i progetti delle attività, i relativi piani finanziari e le previsioni annuali di entrate e di uscite); rappresentare il Centro Studi nei confronti di terzi; convocare le assemblee ordinarie e straordinarie dei soci; redigere i rapporti annuali delle attività svolte ed i programmi delle attività future da presentare all'Assemblea dei soci.

Sempre nell'economia del presente Piano rileva che, al Collegio dei Revisori, nominato dall'Assemblea dei Soci, compete il controllo della gestione amministrativa del Centro Studi. Compensi e modalità di pagamento dei suddetti Revisori sono deliberati dal Consiglio Direttivo.

## **SOGGETTI DIRETTAMENTE COINVOLTI NELLA REDAZIONE DEL PIANO**

### **- Consiglio direttivo**

Al Consiglio direttivo del Centro Studi sono attribuiti i seguenti compiti:

- approvazione del Piano;
- impulso alla esecuzione del Piano;
- supporto alle iniziative in materia del CNI, dell'Ordine degli Ingegneri della Provincia di Perugia e di Terni, del CNA, dell'Ordine degli Architetti della Provincia di Perugia e di Terni, così come dell'Università degli Studi di Perugia.

### **- Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza (RPCT)**

Al Responsabile della prevenzione sono attribuiti i seguenti compiti:

- elaborazione e predisposizione del Piano;
- verifica della sua attuazione, anche con la possibilità di proporre modifiche, specie nel caso di violazioni ovvero di mutamenti di organizzazione;
- redazione della relazione annuale recante i risultati dell'attività di prevenzione

Salvo proroghe (disposte con atto normativo o con provvedimento dell'ANAC) la relazione annuale sopramenzionata dovrà essere predisposta e pubblicata entro il **15 dicembre** di ciascun anno.

Entro il **31 gennaio** di ciascun anno (termine tassativo, salvo naturalmente proroghe disposte con atto normativo o con provvedimento dell'ANAC) il Consiglio direttivo dovrà procedere all'approvazione del Piano, o ai relativi aggiornamenti, sulla base di un progetto predisposto dal Responsabile della prevenzione.

## **PROCESSO DI ADOZIONE DEL PIANO**

Il Consiglio direttivo del Centro Studi ha approvato, con delibera del ? il presente Piano per il periodo 2017-2019.

Nella vigenza del precedente Piano non si sono verificate ipotesi di abuso e/o di segnalazione in tal senso. Si conferma pertanto, salvo i necessari aggiornamenti, la strategia di prevenzione già avviata.

## **DESTINATARI DEL PIANO**

Oltre al Responsabile della prevenzione, i destinatari del Piano sono: Presidente, Membri degli organi collegiali del Centro Studi (ossia: Consiglio direttivo, Assemblea dei Soci, Comitato Scientifico, Collegio dei Revisori), nonché tutti coloro che, a vario titolo, hanno un rapporto professionale o di collaborazione col Centro Studi. A tal fine l'approvazione e l'avvenuta pubblicazione del presente Piano è comunicata a tutti i soggetti sopraindicati, anche con indicazione del sito *web* di riferimento.

## **GESTIONE DEL RISCHIO: MAPPATURA, ANALISI, MISURE**

L'analisi dei rischi è stata effettuata con riguardo ai processi (i.e. attività) che riguardano specificamente il Centro Studi. L'analisi indicata si compone di tre fasi:

### **A. Mappatura dei rischi**

### **B. Analisi dei rischi e relativa ponderazione**

### **C. Definizione delle misure preventive, avuto riguardo al livello di rischio individuato**

#### **A. - Mappatura dei rischi**

In base all'organizzazione e all'attività del Centro Studi i processi maggiormente a rischio risultano essere compresi nelle seguenti aree:

- Area «Personale»
- Area «Affidamenti servizi, lavori, forniture»
- Area «Peculiarità del Centro Studi»

## **MAPPATURA DEI RISCHI**

AREA	PROCEDIMENTO	RISCHIO
«PERSONALE»		
	<i>Partecipazione di un organo del Centro Studi ad eventi esterni</i>	Mancato rispetto dei costi e degli eventuali regolamenti interni in tema.

		Non appropriatezza rispetto al proprio incarico dell'oggetto e dello scopo dell'evento cui si intende partecipare. Incongruenza della valutazione dei costi connessi alla partecipazione dell'evento.
<b>«AFFIDAMENTI SERVIZI, LAVORI, FORNITURE»</b>		
	<i>Affidamento diretto</i>	Motivazione generica circa la necessità del consulente o del collaboratore esterno. Mancanza di livello qualitativo coerente con l'esigenza manifestata.
<b>«PECULIARITÀ» DEL CENTRO STUDI »</b>		
	<i>Corsi di studio e relative quote d'iscrizione Organizzazione di eventi (convegni, seminari, ecc.)</i>	Mancato rispetto dei costi e degli eventuali regolamenti interni in tema. Utilizzo distorto delle risorse acquisite. Mancato o inappropriato raggiungimento del livello qualitativo del servizio erogato. Non appropriatezza dell'oggetto e dello scopo dell'attività posta in essere. Mancato o inappropriato controllo sulla partecipazione ai corsi e al regolare svolgimento delle attività. Abuso nel rilascio o nel riconoscimento di titoli al fine di agevolare determinati soggetti. Uso di falsa documentazione. Riconoscimento indebito dell'esenzione dal pagamento delle relative attività.
	<i>Sostegno, promozione, patrocinii, finanziamento</i>	Inappropriata valutazione dell'oggetto e dello scopo dell'iniziativa Insussistenza di ragionevole motivazione in ordine alla concessione rilasciata
	<i>Collaborazione tecnico-scientifica con enti pubblici e privati</i>	Rischio di distorsioni a causa del mancato rispetto degli scopi statutari (ad es. per individuazione arbitraria dell'oggetto del contratto o della convenzione).
	<i>Accettazione donazioni e lasciti</i>	Rischio di distorsioni in merito allo scopo e all'oggetto della donazione o del lascito.
	<i>Patrimonio e beni del Centro Studi</i>	Rischio di distorsioni a causa del mancato rispetto degli scopi statutari
	<i>Borse di studio e premi di laurea</i>	Non appropriatezza dell'oggetto e dello scopo dell'attività posta in essere. Abuso nel rilascio o nel riconoscimento di titoli al fine di agevolare determinati soggetti. Uso di falsa documentazione. Violazione del principio di imparzialità a causa della irragionevole composizione della Commissione di valutazione e/o per la mancanza di criteri oggettivi di selezione. Mancata pubblicazione dei criteri di selezione. Mancata verbalizzazione delle operazioni di selezione.
	<i>Pagamento di quote annuali dagli Ordini degli Architetti e degli Ingegneri delle Province di Perugia e di Terni</i>	Utilizzo distorto delle risorse acquisite
	<i>Contributi finanziari da parte di soggetti sostenitori; contributi ministeriali e straordinari</i>	Rischio di distorsioni a causa del mancato rispetto degli scopi statutari nell'accettazione o nella richiesta del contributo Utilizzo distorto delle risorse acquisite
	<i>Proventi di pubblicazioni</i>	Rischio di distorsioni a causa del mancato rispetto degli scopi statutari Utilizzo distorto delle risorse acquisite
	<i>Supporto scientifico, didattico e strumentale da parte dell'Università degli Studi di Perugia.</i>	Rischio di distorsioni a causa del mancato rispetto degli scopi statutari nell'accettazione o nella richiesta di supporto Utilizzo distorto delle risorse scientifico, didattico e strumentale acquisite
	<i>Entrate in conto capitale</i>	Rischio di distorsioni a causa del mancato rispetto degli scopi statutari Utilizzo distorto delle risorse acquisite

## B. - Analisi dei rischi e relativa ponderazione

Alla luce dei processi sopraindicati si è proceduto all'analisi e alla valutazione dei rischi. Questa operazione è stata effettuata sulla base dei criteri indicati nell'Allegato 5 al Piano Nazionale Anticorruzione (PNA). Così, per ciascun rischio è stato necessario stimare valore delle probabilità e valore dell'impatto. Successivamente valore della probabilità e valore dell'impatto sono stati moltiplicati per ottenere il valore complessivo, ossia l'indice di rischio. Quest'ultimo esprime il livello di rischio del

processo. In base al PNA, l'intervallo da 1 a 5 esprime un rischio «basso»; intervallo da 6 a 15 esprime un rischio «medio»; intervallo da 15 a 25 esprime un rischio «alto».

## ANALISI E PONDERAZIONE DEI RISCHI

AREA	PROCEDIMENTO	RISCHIO	INDICE DI RISCHIO
<b>PERSONALE</b>			
	<i>Partecipazione di un organo del Centro Studi ad eventi esterni</i>	Mancato rispetto dei costi e degli eventuali regolamenti interni in tema. Non appropriatezza rispetto al proprio incarico dell'oggetto e dello scopo dell'evento cui si intende partecipare. Incongruenza della valutazione dei costi connessi alla partecipazione dell'evento.	Punteggio: 3 Rischio «basso»
<b>«AFFIDAMENTI SERVIZI, LAVORI, FORNITURE»</b>			
	<i>Affidamento diretto</i>	Motivazione generica circa la necessità del consulente o del collaboratore esterno. Mancanza di livello qualitativo coerente con l'esigenza manifestata.	Punteggio: 5 Rischio «basso»
<b>«PECULIARITÀ» DEL CENTRO STUDI »</b>			
	<i>Corsi di studio e relative quote d'iscrizione Organizzazione di eventi (convegni, seminari, ecc.)</i>	Mancato rispetto dei costi e degli eventuali regolamenti interni in tema. Utilizzo distorto delle risorse acquisite. Mancato o inappropriato raggiungimento del livello qualitativo del servizio erogato. Non appropriatezza dell'oggetto e dello scopo dell'attività posta in essere. Mancato o inappropriato controllo sulla partecipazione ai corsi e al regolare svolgimento delle attività. Abuso nel rilascio o nel riconoscimento dei titoli al fine di agevolare determinati soggetti. Uso di falsa documentazione. Riconoscimento indebito dell'esenzione dal pagamento delle relative attività.	Punteggio: 5 Rischio «basso»
	<i>Sostegno, promozione, patrocinii, finanziamento</i>	Inappropriata valutazione dell'oggetto e dello scopo dell'iniziativa Insussistenza di ragionevole motivazione in ordine alla concessione rilasciata	Punteggio: 5 Rischio «basso»
	<i>Collaborazione tecnico-scientifica con enti pubblici e privati</i>	Rischio di distorsioni a causa del mancato rispetto degli scopi statutari (ad es. per individuazione arbitraria dell'oggetto del contratto o della convenzione).	Punteggio: 5 Rischio «basso»
	<i>Accettazione donazioni e lasciti</i>	Rischio di distorsioni in merito allo scopo e all'oggetto della donazione o del lascito.	Punteggio: 5 Rischio «basso»
	<i>Patrimonio e beni del Centro Studi</i>	Rischio di distorsioni a causa del mancato rispetto degli scopi statutari	Punteggio: 3 Rischio «basso»
	<i>Borse di studio e premi di laurea</i>	Non appropriatezza dell'oggetto e dello scopo dell'attività posta in essere. Abuso nel rilascio o nel riconoscimento di titoli al fine di agevolare determinati soggetti. Uso di falsa documentazione. Violazione del principio di	Punteggio: 5 Rischio «basso»

		<p>imparzialità a causa della irragionevole composizione della Commissione di valutazione e/o per la mancanza di criteri oggettivi di selezione.</p> <p>Mancata pubblicazione dei criteri di selezione.</p> <p>Mancata verbalizzazione delle operazioni di selezione.</p>	
	<i>Pagamento di quote annuali dagli Ordini degli Architetti e degli Ingegneri delle Province di Perugia e di Terni</i>	Utilizzo distorto delle risorse acquisite	Punteggio: 5 Rischio «basso»
	<i>Contributi finanziari da parte di soggetti sostenitori; contributi ministeriali e straordinari</i>	<p>Rischio di distorsioni a causa del mancato rispetto degli scopi statutari nell'accettazione o nella richiesta del contributo</p> <p>Utilizzo distorto delle risorse acquisite</p>	Punteggio: 5 Rischio «basso»
	<i>Proventi di pubblicazioni</i>	<p>Rischio di distorsioni a causa del mancato rispetto degli scopi statutari</p> <p>Utilizzo distorto delle risorse acquisite</p>	Punteggio: 5 Rischio «basso»
	<i>Supporto scientifico, didattico e strumentale da parte dell'Università degli Studi di Perugia</i>	<p>Rischio di distorsioni a causa del mancato rispetto degli scopi statutari nell'accettazione o nella richiesta di supporto</p> <p>Utilizzo distorto delle risorse scientifico, didattico e strumentale acquisite</p>	Punteggio: 5 Rischio «basso»
	<i>Entrate in conto capitale</i>	<p>Rischio di distorsioni a causa del mancato rispetto degli scopi statutari</p> <p>Utilizzo distorto delle risorse acquisite</p>	Punteggio: 5 Rischio «basso»

### C. - Definizione delle misure preventive, avuto riguardo al livello di rischio individuato.

Infine, in questa parte si indicano le misure di prevenzione adottate per ciascuna delle aree di rischio sopramenzionate, precisando: tempi, responsabili e modalità di verifica dell'attuazione. Il trattamento del rischio si completa con l'azione di monitoraggio, ossia con la verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e con l'eventuale introduzione di ulteriori misure di prevenzione.

#### INDICAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE

AREA	PROCEDIMENTO	RISCHIO	INDICE DI RISCHIO	MISURA	ATTUAZIONE E	COMPETENZA
«PERSONALE»						
	<i>Partecipazione di un organo del Centro Studi ad eventi esterni</i>	Mancato rispetto dei costi e degli eventuali regolamenti interni in tema. Non appropriatezza rispetto al proprio incarico dell'oggetto e dello scopo dell'evento cui si intende partecipare. Incongruenza della valutazione dei costi connessi alla partecipazione dell'evento.	Punteggio: 3 Rischio «basso»	Verifica preliminare di quanto previsto nello Statuto  Valutazione preliminare del Presidente e del Tesoriere anche relativamente al bilancio ed ai criteri di spesa	Immediata  Immediata	Responsabile prevenzione corruzione e trasparenza (di seguito: RPCT)
«AFFIDAMENTI SERVIZI, LAVORI, FORNITURE»						
	<i>Affidamento diretto</i>	Motivazione generica circa la necessità del consulente o del collaboratore esterno. Mancanza di livello qualitativo coerente con l'esigenza manifestata.	Punteggio: 5 Rischio «basso»	Verifica preliminare di quanto previsto nell'Atto costitutivo  Adeguate motivazione in ordine agli atti di conferimento dell'incarico  Pubblicazione nel sito web del provvedimento con cui si assegna l'incarico, nonché del nominativo e dei relativi titoli pertinenti con l'oggetto dell'affidamento  Rispetto delle previsioni del Codice comportamentale allorché sarà approvato.  Controllo in merito all'esecuzione della prestazione.  Coerenza dei costi con i parametri di mercato  Rispetto della normativa statale in materia (spec. art. 36 Codice appalti 2016) nonché delle Linee Guida ANAC dedicate al tema	Immediata  Immediata  Immediata  Immediata  Immediata	RPCT

«PECULIARITÀ» DEL CENTRO STUDI»						
	<i>Corsi di studio e relative quote d'iscrizione. Organizzazione di eventi (convegni, seminari, ecc.)</i>	Mancato rispetto dei costi e degli eventuali regolamenti interni in tema. Utilizzo distorto delle risorse acquisite. Mancato o inappropriato raggiungimento del livello qualitativo del servizio erogato. Non appropriatezza dell'oggetto e dello scopo dell'attività posta in essere. Mancato o inappropriato controllo sulla partecipazione ai corsi e al regolare svolgimento delle attività. Abuso nel rilascio o nel riconoscimento dei titoli al fine di agevolare determinati soggetti. Uso di falsa documentazione. Riconoscimento indebito dell'esenzione dal pagamento delle relative attività.	Punteggio: 5 Rischio «basso»	Verifica preliminare di quanto previsto nello Statuto  Adeguate motivazione in ordine alla necessità di organizzare corsi o eventi  Valutazione relativa alla compatibilità col bilancio preventivo e coi criteri di spesa  Controllo, anche a campione, delle autocertificazioni (ex DPR 445/2000) utilizzate per accedere alle prestazioni  Controllo specifico sulla corretta esecuzione del servizio	Immediata  Immediata  Immediata  Durante e successivamente allo svolgimento del Corso  Durante e successivamente allo svolgimento del Corso	RPCT
	<i>Sostegno, promozione, patrocinii, finanziamento</i>	Inappropriata valutazione dell'oggetto e dello scopo della iniziativa. Insussistenza di ragionevole motivazione in ordine alla concessione rilasciata.	Punteggio: 5 Rischio «basso»	Verifica preliminare di quanto previsto nello Statuto  Adeguate motivazione  Valutazione relativamente alla compatibilità col bilancio preventivo e coi criteri di spesa	Immediata  Immediata  Immediata	RPCT
	<i>Collaborazione tecnico-scientifica con enti pubblici e privati</i>	Rischio di distorsioni a causa del mancato rispetto degli scopi statutari (ad es. per individuazione arbitraria dell'oggetto del contratto o della convenzione).	Punteggio: 5 Rischio «basso»	Verifica preliminare di quanto previsto nello Statuto  Adeguate motivazione in ordine alla necessità di organizzare collaborazioni  Valutazione relativamente alla compatibilità col bilancio preventivo e coi criteri di spesa	Immediata  Immediata  Immediata	RPCT
	<i>Accettazione donazioni e lasciti</i>	Rischio di distorsioni in merito allo scopo e all'oggetto della donazione o del lascito.	Punteggio: 5 Rischio «basso»	Verifica preliminare di quanto previsto nello Statuto	Immediata	RPCT
	<i>Patrimonio e beni del Centro Studi</i>	Rischio di distorsioni a causa del mancato rispetto degli scopi statutari	Punteggio: 3 Rischio «basso»	Verifica preliminare di quanto previsto nello Statuto	Immediata	RPCT

	<i>Borse di studio e premi di laurea</i>	Non appropriatezza dell'oggetto e dello scopo dell'attività posta in essere. Abuso nel rilascio o nel riconoscimento di titoli al fine di agevolare determinati soggetti. Uso di falsa documentazione. Violazione del principio di imparzialità a causa della irragionevole composizione della Commissione di valutazione e/o per la mancanza di criteri oggettivi di selezione. Mancata pubblicazione dei criteri di selezione. Mancata verbalizzazione delle operazioni di selezione.	Punteggio: 5 Rischio «basso»	Verifica preliminare di quanto previsto nello Statuto  Adeguate motivazione rispetto alle valutazioni effettuate  Valutazione relativa alla compatibilità col bilancio preventivo e coi criteri di spesa  Predeterminazione di requisiti specifici  Controllo, anche a campione, delle autocertificazioni presentate  Pubblicazione dei verbali	Immediata  All'esito della valutazione  Immediata  Immediata  Immediata  All'esito della valutazione	RPCT
	<i>Pagamento di quote annuali dagli Ordini degli Architetti e degli Ingegneri delle Province di Perugia e di Terni</i>	Utilizzo distorto delle risorse acquisite	Punteggio: 5 Rischio «basso»	Verifica preliminare di quanto previsto nello Statuto	Immediata	RPCT
	<i>Contributi finanziari da parte di soggetti sostenitori; contributi ministeriali e straordinari</i>	Rischio di distorsioni a causa del mancato rispetto degli scopi statutari nell'accettazione o nella richiesta del contributo Utilizzo distorto delle risorse acquisite	Punteggio: 5 Rischio «basso»	Verifica preliminare di quanto previsto nello Statuto	Immediata	RPCT
	<i>Proventi di pubblicazioni</i>	Rischio di distorsioni a causa del mancato rispetto degli scopi statutari Utilizzo distorto delle risorse acquisite	Punteggio: 5 Rischio «basso»	Verifica preliminare di quanto previsto nello Statuto  Controllo in merito all'utilizzo delle risorse rispetto agli scopi dell'ente.	Immediata  In un momento subito precedente a quando si decide di impiegare le relative risorse	RPCT
	<i>Supporto scientifico, didattico e strumentale da parte dell'Università degli Studi di Perugia</i>	Rischio di distorsioni a causa del mancato rispetto degli scopi statutari nell'accettazione o nella richiesta del supporto Utilizzo distorto delle risorse scientifico, didattico e strumentale acquisite	Punteggio: 5 Rischio «basso»	Verifica preliminare di quanto previsto nello Statuto  Controllo successivo in merito all'utilizzo delle risorse rispetto agli scopi dell'ente.	Immediata  In un momento subito precedente a quando si decide di impiegare le relative risorse	RPCT
	<i>Entrate in conto capitale</i>	Rischio di distorsioni a causa del mancato rispetto degli scopi statutari Utilizzo distorto delle risorse acquisite	Punteggio: 5 Rischio «basso»	Verifica preliminare di quanto previsto nello Statuto  Controllo successivo in merito all'utilizzo delle risorse rispetto agli scopi dell'ente.	Immediata  In un momento subito precedente a quando si decide di impiegare le relative risorse	RPCT

## ULTERIORI MISURE DI PREVENZIONE

### Codice di comportamento

Compatibilmente alla propria organizzazione ed attività, il Centro Studi si impegna a dotarsi di un proprio Codice di comportamento anche sulla base di quello adottato dai propri Soci fondatori e successivamente ad inserire negli atti di incarico apposite clausole di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dallo stesso Codice.

Responsabile	Tempi	Verifiche
RPCT	Entro giugno 2018	Immediata (allorché la misura diventerà efficace) e fino a successiva modifica

### Formazione

In materia di prevenzione della corruzione, il Centro Studi definisce *contenuti, destinatari, modalità* della necessaria formazione.

Responsabile	Tempi	Verifiche
RPCT	Entro marzo 2018	Immediata (allorché la misura diventerà efficace) e fino a successiva modifica

### Tutela del dipendente che segnala illeciti

La *segnalazione di illeciti* cui si è venuti a conoscenza nel corso del proprio incarico (istituto come indicato nel Preambolo al presente Piano oggetto di recenti modifiche normative) dovrà essere indirizzata al Responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza, ovvero all'ANAC, da parte di un dipendente, collaboratore, consulente, consigliere, sulla base delle indicazioni contenute nel Modulo 1, reperibile nel sito *web* <http://www.mastrodicasa.com/>

Il segnalante non potrà essere «sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione»: l'eventuale adozione di «misure ritenute ritorsive» nei confronti del segnalante «è comunicata in ogni caso all'ANAC dall'interessato».

«L'identità del segnalante non può essere rivelata». Tuttavia, «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». Allo stesso modo, nell'ambito del «procedimento dinanzi alla Corte dei conti, l'identità del segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria». Infine, nell'ambito del «procedimento disciplinare l'identità del segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità».

La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli artt. 22 e ss., l. n. 241/1990.

Spetta all'ANAC uno specifico potere sanzionatorio in tema, che interessa i comportamenti omissivi del RPCT di fronte a segnalazioni di illeciti, in particolare: «assenza di procedure per l'inoltro e la gestione delle segnalazioni»; mancato svolgimento di «attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute»; mancato rispetto delle L.G. ANAC in materia (ad oggi «Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)», approvate con Determinazione n. 6 del 28 aprile 2015).

Le segnalazioni ricevute saranno inserite in un apposito registro con sola annotazione della data di ricezione e del numero di protocollo, conservando in un armadio chiuso a chiave il registro, la segnalazione in originale e, se esistente, la documentazione di accompagnamento.

Nel caso in cui la segnalazione riguardi un illecito del Responsabile della prevenzione, questa dovrà essere inoltrata al Presidente del Centro Studi utilizzando il relativo modulo (Modulo 2) reperibile sul sito <http://www.mastrodicasa.com/>

<b>Responsabile</b>	<b>Tempi</b>	<b>Verifiche</b>
RPCT	Immediata	Immediata e fino a successiva modifica

### **Obbligo di segnalazione in caso di conflitti di interesse**

I dipendenti, collaboratori, consulenti, nonché i membri degli organi del Centro Studi si astengono dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle proprie mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, con interessi propri. Nel conflitto di interessi rilevano gli interessi del dipendente, collaboratore, consulente, nonché membro degli organi del Centro Studi riguardanti: i propri parenti, affini entro il secondo grado, coniuge o convivente; oppure quelli di soggetti od organizzazioni con cui si abbia (o il coniuge o il convivente abbia) causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi; ovvero di soggetti od organizzazioni di cui si sia tutore, curatore, procuratore o agente; ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui si sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente, collaboratore, consulente, nonché membro degli organi del Centro Studi si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza.

In caso di conflitto, attuale o potenziale, tutti i soggetti sopraindicati sono tenuti ad effettuare segnalazione al Responsabile della prevenzione della corruzione su apposito modulo, reperibile sul sito *web* del Centro Studi, ed eventualmente ad astenersi su decisione di quest'ultimo (Modulo 3).

Qualora la situazione di conflitto riguardi il Responsabile della prevenzione, la relativa segnalazione va effettuata al Presidente del Centro Studi utilizzando il relativo modulo presente nel sito *web* (Modulo 4).

<b>Responsabile</b>	<b>Tempi</b>	<b>Verifiche</b>
RPCT	Immediata	Ogni sei mesi

### **Inconferibilità e incompatibilità di incarichi**

«Inconferibilità» ed «incompatibilità» degli incarichi sono disciplinati in generale dal d.lgs. n. 39/2013. Data la peculiare natura del Centro Studi, non del tutto ascrivibile alle categorie definite e disciplinate all'art. 1, comma 2, decreto n. 39 cit., tenuto conto altresì delle conseguenti difficoltà in relazione alla predisposizione delle dichiarazioni in merito all'assenza di casi di inconferibilità e incompatibilità richieste, nel presente Piano si prevede di acquisire le dichiarazioni di ciascun membro del Consiglio direttivo, nonché del Responsabile della prevenzione, riguardo all'assenza di condanne, anche con sentenza non passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal Capo I, Titolo II, Libro Secondo del Codice penale, vale a dire «Delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione», artt. 314 e ss. Ciò avverrà tramite la compilazione dell'apposito Modulo 5.

Se all'esito di una verifica dovesse risultare la sussistenza di una o più condizioni ostative all'incarico si applicheranno comunque le misure previste dalla normativa sopracitata. Il Responsabile della prevenzione assicura un'attività di vigilanza sulla base di una programmazione che definisca le modalità e la frequenza delle verifiche.

<b>Responsabile</b>	<b>Tempi</b>	<b>Verifiche</b>
RPCT	Immediata per coloro che all'entrata in vigore del Piano ricoprono incarichi di indirizzo politico-amministrativo, nonché per il Responsabile della prevenzione. Poi successivamente all'inizio dell'incarico o su segnalazione	Annuale (in occasione dell'aggiornamento del Piano)

### **Trasparenza amministrativa**

La disciplina della pubblicazione degli atti è regolata dal d.lgs. n. 33/2013, come modificato dal d.lgs. n. 97/2016. In ossequio a tale disciplina, i documenti contenenti atti oggetto di pubblicazione obbligatoria sono pubblicati «tempestivamente sul sito istituzionale» del Centro Studi e sono «mantenuti aggiornati». Generalmente dati, informazioni, documenti sono pubblicati per un periodo di cinque anni (decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti). Ciò fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa, per la cui concreta specificazione vedi sotto la relativa tabella. Alla scadenza del termine di durata dell'obbligo di pubblicazione, i documenti, le informazioni ed i dati sono conservati e resi disponibili, all'interno di distinte sezioni del sito di archivio, collocate e debitamente segnalate nell'ambito della sezione «Amministrazione trasparente». I documenti possono essere trasferiti all'interno delle sezioni di archivio anche prima della scadenza del termine.

Alla luce dell'Aggiornamento 2017, cit. (delibera ANAC n. 1208 del 22 novembre 2017) occorre inoltre individuare l'organo che si occuperà di adempiere al compito relativo alla *verifica dell'attestazione* dei dati pubblicati sul sito *web*. Tale organo dovrà essere quello che si occupa anche della valutazione della *performance*, poiché i due compiti sono collegati, nel caso di specie il Consiglio direttivo. Ai sensi della delibera ANAC n. 236/2017, l'organo che si occupa dell'attestazione (come detto il Consiglio direttivo) si potrà avvalere anche della collaborazione del RPCT il quale, ai sensi dell'art. 43, comma 1, d.lgs. n. 33/2013, «svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate...», segnalando anche agli OIV (Consiglio direttivo) «i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione».

Salvo nuove indicazioni provenienti dall'ANAC, i dati di cui si chiede l'attestazione nel senso sopraindicato sono: 1) obblighi di pubblicazione dei dati relativi alla valutazione della *performance* e alla distribuzione dei premi al personale; 2) obblighi di pubblicazione del bilancio, preventivo e consuntivo, e del piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, nonché dei dati concernenti il monitoraggio degli obiettivi; 3) obblighi di pubblicazione concernenti i beni immobili e la gestione del patrimonio; 4) obblighi di pubblicazione concernenti i dati relativi ai controlli sull'organizzazione e sull'attività dell'amministrazione; 5) obblighi di pubblicazione concernenti i tempi di pagamento dell'amministrazione. Nell'Aggiornamento 2017 cit. si precisa altresì che l'attività di attestazione dei dati pubblicati «continua a rivestire particolare importanza per l'ANAC» e che «È intenzione di ANAC richiedere le attestazioni entro il 30 aprile di ogni anno, scadenza utile anche per la presentazione da parte degli OIV di documenti sulla performance», precisandosi, infine, che «Si anticipa sin da ora che saranno oggetto di attestazione sia la pubblicazione del PTPC sia l'esistenza di misure organizzative per assicurare il regolare funzionamento dei flussi informativi ai fini della pubblicazione dei dati nella sezione «Amministrazione trasparente».

Ai fini dello svolgimento delle verifiche sull'assolvimento degli obblighi in esame il Consiglio direttivo utilizza le *griglie* di rilevazione predisposte da ANAC (al momento sono disponibili solo quelle allegata alla delibera n. 236/2017, sopracitata). Le attestazioni, le griglie di rilevazione e le scheda di sintesi dovranno essere pubblicate nella sezione «Amministrazione trasparente», sotto-sezione di primo livello «Controlli e rilievi sull'amministrazione», sotto-sezione di secondo livello «Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe», «Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione» entro il 30 aprile di ogni anno.

Ciò premesso, il Consiglio direttivo pubblica sul proprio sito *web* dati e informazioni sulla base della tabella sotto indicata.

Area/Ambito	Oggetto dell'obbligo (documento da pubblicare)	Responsabile	Termine di pubblicazione/aggiornamento	Durata dell'obbligo
<b>DISPOSIZIONI GENERALI</b>	Piano triennale per la trasparenza e la prevenzione della corruzione	Responsabile prevenzione corruzione e trasparenza (di seguito: RPCT)	Immediato e fino a successiva modifica	Indeterminata fino a successivo aggiornamento
	Delibera di nomina Responsabile		Immediato e	Indeterminata

	prevenzione	RPCT	fino a successiva modifica	fino a successivo aggiornamento
	Statuto	RPCT	Immediato e fino a successiva modifica	Indeterminata fino a successiva modifica
<b>ORGANIZZAZIONE</b>	Organo di indirizzo politico-amministrativo: - competenze del Consiglio direttivo - membri del Consiglio direttivo: null'altro trattandosi di incarichi attribuiti a titolo gratuito Sanzioni per la violazione degli obblighi di trasparenza Telefono e posta elettronica cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	RPCT	Immediato e fino a successiva modifica	Indeterminata fino a successiva modifica
<b>CONSULENTI E COLLABORATORI</b>	- atto di conferimento dell'incarico; - <i>curriculum</i> relativo ai requisiti e qualifiche pertinenti all'incarico; - dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o lo svolgimento di attività professionali	RPCT	Entro tre mesi dal conferimento dell'incarico	Tre anni (decorrenti dalla cessazione dell'incarico)
<b>BANDI DI CONCORSO</b>	- pubblicazione atti (bando, criteri di valutazione della Commissione, tracce delle prove scritte)	RPCT	Tempestivamente	Cinque anni decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti
<b>ATTIVITÀ E PROCEDIMENTI</b>	- verbali di Consiglio (* limitatamente a quelli relativi alle aree di rischio sopraindicate e che rientrino nell'autonomia decisionale del Centro Studi)	RPCT	Tempestivamente	Cinque anni decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti
<b>BANDI DI GARA E CONTRATTI</b>	- pubblicazione atti (oggetto del bando; elenco degli operatori invitati a presentare offerte; aggiudicatario; importo di aggiudicazione; tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura; importo delle somme liquidate)	RPCT	Tempestivamente	Cinque anni decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti
<b>CONCESSIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI E ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI A PERSONE FISICHE ED ENTI PUBBLICI E PRIVATI.</b>	- pubblicazione atti (criteri e modalità; importo del vantaggio economico corrisposto) - nome dell'impresa o dell'ente e rispettivi dati fiscali o nome di altro soggetto beneficiario; importo del vantaggio economico corrisposto; norma o titolo a base dell'attribuzione; ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo; modalità seguita per l'individuazione del beneficiario; <i>link</i> al progetto selezionato e curriculum del soggetto incaricato. La pubblicazione di quanto indicato costituisce condizione legale di efficacia dei provvedimenti che dispongano concessioni e attribuzioni di importo complessivo superiore a mille euro nel corso dell'anno solare al medesimo beneficiario (è esclusa la pubblicazione dei dati identificativi delle persone fisiche destinatarie dei provvedimenti, qualora da tali dati sia possibile ricavare	RPCT	Tempestivamente	Cinque anni decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti

	informazioni relative allo stato di salute ovvero alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati).			
<b>BILANCI</b>	- pubblicazione atti (entro trenta giorni dalla loro adozione: bilancio preventivo e conto consuntivo)	RPCT	Trenta giorni dalla relativa adozione	Cinque anni decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti
<b>BENI IMMOBILI E GESTIONE DEL PATRIMONIO</b>	- pubblicazione atti (eventuali informazioni identificative degli immobili posseduti e/o detenuti; canoni di locazione o di affitto versati o percepiti)	RPCT	Trenta giorni dalla relativa adozione	Cinque anni decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti
<b>CONTROLLI E RILIEVI SULL'AMMINISTRAZIONE DELL'ENTE</b>	- pubblicazione atti (eventuali relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o <i>budget</i> , alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio, nonché rilievi effettuati da organi di controllo come ANAC, Corte dei Conti ecc.. Verifica dell'attestazione dei dati pubblicati sul sito web (Attestazione da parte del Consiglio direttivo in materia di trasparenza; per maggiori dettagli vedi sopra nell'articolo dedicato alla «Trasparenza amministrativa»)	RPCT	Trenta giorni dalla relativa adozione	Cinque anni decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti
<b>INDICAZIONI RELATIVE AI PAGAMENTI</b>	- indicazione dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi prestazioni professionali e forniture calcolati a livello annuale - ammontare complessivo dei debiti e numero delle imprese creditrici - indicazione codice IBAN	RPCT	Immediato e fino a successiva modifica	Cinque anni decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti

### Accesso civico

Nell'ambito degli obblighi in tema di pubblicità e trasparenza, il Centro Studi assicura l'«accesso civico», ai sensi dell'art. 5 e ss., d.lgs. n. 33 del 2013, come da ultimo modificato dal d.lgs. n. 97/2016. Ciò corrisponde al «diritto di chiunque» di richiedere al RPCT (Modulo 6) di pubblicare documenti, informazioni o dati nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione obbligatoria in base alla Tabella di cui sopra.

Sempre in base all'art. 5 cit., «chiunque» ha diritto di accedere a dati e documenti «ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione» (Modulo 7). Tuttavia, ciò dovrà avvenire nel rispetto di alcuni limiti, fra cui, secondo quanto previsto dal successivo art. 5-*bis*, quelli imposti all'accesso per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno dei seguenti interessi privati: «protezione dei dati personali»; «libertà e segretezza della corrispondenza»; «interessi economici e commerciali»; nonché negli altri casi di divieti di accesso o divulgazione previsti dalla legge. In materia è infine possibile presentare istanza di riesame al Presidente del Consiglio direttivo (Modulo 8).

Responsabile	Tempi	Verifiche attuazione/adequamenti
RPCT	Immediata	Annuale

### DISPOSIZIONI FINALI

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza verificherà l'efficacia del presente Piano anche proponendo al Consiglio direttivo l'introduzione di aggiornamenti, non disgiunti dall'eventuale approvazione di linee guida o nuove discipline regolamentari.

## **ALLEGATI**

- Moduli segnalazione condotte illecite (Mod. 1 e 2)
- Moduli segnalazione conflitto di interessi (Mod. 3 e 4)
- Modulo dichiarazione in tema di inconfiribilità (Mod. 5)
- Modulo accesso civico (Mod. 6)
- Modulo accesso civico generalizzato (Mod. 7)
- Modulo accesso civico generalizzato – riesame (Mod. 8)