

CENTRO STUDI “SISTO MASTRODICASA”

PIANO TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

(2021-2023)

Vista la Deliberazione ANAC n. 145/2014 che, affermando l'applicabilità agli Ordini e ai Collegi professionali, nonché ai loro Enti collegati e/o controllati, delle disposizioni di prevenzione della corruzione, stabilisce che i suddetti Enti devono 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 ed infine attenersi ai divieti in tema di inconfiribilità 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.

Considerato che il Centro Studi, in coerenza con le indicazioni volte alla semplificazione degli adempimenti in tema di trasparenza per gli enti di piccole dimensioni, ha operato la scelta di ridurre la pubblicazione dei dati sul proprio sito *web* (per maggiori indicazioni vedi dopo nella parte «Trasparenza amministrativa») ragion per cui, solo nei casi dubbi, innanzi ad istanze di accesso agli atti si rivolgerà eventualmente al Garante della *privacy*, cercando pur sempre di contemperare, anche tenuto conto del nuovo Codice della Privacy sopra indicato, l'esigenza di trasparenza con quella di riservatezza.

Rilevato che, nei recenti monitoraggi svolti dall'Anac, emerge «un diffuso uso di misure di prevenzione espresse in maniera generica» (PNA 2019, All. 1, pag. 41), che ha condotto la medesima Autorità (con delib. n. 769/2020) ad imporre l'integrazione dei Piani di prevenzione attraverso l'*analisi del contesto esterno ed interno, la mappatura dei processi e le misure riferibili a ciascun processo*, indicandone il responsabile, le tempistiche di attuazione e gli indicatori di monitoraggio.

Tenuto conto, inoltre, che l'Anac (con delib. n. 223/2020) ha avviato diversi procedimenti di controllo a carattere sanzionatorio nei confronti di alcuni Ordini professionali per omesso aggiornamento del PTPCT, da cui è emersa la «totale noncuranza degli obblighi di legge di cui alla 190/2012 e delle scansioni temporali degli adempimenti normativi» (vedi anche delibere Anac nn. 1160/2020; 511/2019; 168/2019)

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».

Tenuto conto che l'ANAC ha adottato la Delibera n. 840/2018 in cui sono fornite indicazioni interpretative e operative con riferimento ai poteri di verifica, controllo e istruttori del RPCT nel caso si verificano ovvero siano segnalati casi di presunta corruzione.

Considerato che in caso di accertamento o segnalazione di ipotesi corruttive (anche presunte o potenziali) sarà adeguatamente applicata la delibera da ultimo indicata, anche alla luce delle caratteristiche e delle dimensioni dell'Ente-Centro Studi «Sisto Mastrodicasa» di Perugia.

Rilevato altresì che per quanto riguarda i poteri conferiti al RPCT in tema di accertamento delle inconfiribilità e incompatibilità d'incarichi e in caso di segnalazioni di *whistleblower* (ipotesi quest'ultime già contemplate nel presente Piano, anche tramite un'apposita modulistica predisposta a riguardo) continua ad applicarsi la Delibera ANAC n. 833/2016.

Valutato che, come confermato dal nuovo Piano Nazionale Anticorruzione per il 2019 (di seguito: PNA), approvato con delibera ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019, l'organo di indirizzo del Centro Studi (Consiglio direttivo) deve valorizzare lo sviluppo e la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione.

Valutato altresì, sempre alla luce del recente PNA 2019 cit., che il medesimo organo di indirizzo favorisce l'indipendenza e l'autonomia del Responsabile della prevenzione della corruzione (di seguito: RPCT) nello svolgimento della sua attività senza pressioni tali da condizionarne le valutazioni, anche assicurando al medesimo RPCT un supporto concreto, garantendo la disponibilità di risorse umane e digitali adeguate, al fine di favorire il corretto svolgimento delle sue funzioni, anche promuovendo una cultura della valutazione del rischio all'interno dell'organizzazione ed incentivando l'attuazione di percorsi formativi e di sensibilizzazione relativi all'etica pubblica che coinvolgano l'intero personale.

Accertato, ancora, come indicato dall'ANAC nel suo PNA 2019, che «L'individuazione delle misure di prevenzione» non deve essere operata «in maniera astratta e generica», poiché «l'indicazione della mera categoria della misura non può, in alcun modo, assolvere al compito di individuare la misura (sia essa generale o specifica) che si intende attuare» (in tal senso nel presente Piano si indicherà chiaramente la misura puntuale che l'amministrazione ha individuato ed intende attuare - *infra*).

Considerato che resta fermo quanto stabilito dall'art. 1, comma 10, l. n. 190/2012, secondo cui: il RPCT verifica l'efficace attuazione del PTPC e propone modifiche dello stesso allorché sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione.

Accertato che la legge non declina espressamente i contenuti dei poteri di vigilanza e controllo del RPCT, ragion per cui le sue responsabilità sono limitate ai casi di inadeguata e/o omessa predisposizione del PTPC ed omesso controllo sull'attuazione delle misure; talché, il ruolo del RPCT rileva proprio nel fatto di prevenire la corruzione attraverso l'adeguata predisposizione degli strumenti interni all'amministrazione (PTPC e relative misure di prevenzione ivi compresa la trasparenza) per il contrasto

dell'insorgenza di fenomeni corruttivi, intesi in senso ampio, e sulla verifica che ad essi sia stata data attuazione effettiva (non spettando dunque al RPCT l'accertamento di responsabilità, quindi la fondatezza dei fatti oggetto di segnalazione, qualunque natura esse abbiano; mentre a tal riguardo il RPCT sarà tenuto esclusivamente a fare riferimento agli organi preposti sia all'interno dell'Ente che all'esterno)

Rilevato che del «difficile compito assegnato al RPCT» si è interessato il PNA 2018, rilevando che (in allegato allo stesso PNA cit.) il legislatore ha elaborato un «sistema di garanzie» a tutela del RPCT «al fine di evitare ritorsioni nei confronti dello stesso per l'esercizio delle sue funzioni (art. 1, comma 7 e comma 82, l. n. 190/2012, art. 15, comma 3, del d.lgs. n. 39/2013) prevedendo anche l'intervento dell'ANAC disciplinato con «Regolamento sull'esercizio del potere dell'Autorità di richiedere il riesame dei provvedimenti di revoca o di misure discriminatorie adottati nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) per attività svolte in materia di prevenzione della corruzione», adottato in data 18 luglio 2018.

Dato atto che tutti i soggetti che si rapportano con l'Ente-Centro Studi «Sisto Mastrodicasa» di Perugia sono tenuti a rispettare, in base all'art. 8, d.P.R. n. 62/2013, «le prescrizioni contenute nel Piano per la prevenzione della corruzione e a prestare collaborazione al Responsabile della prevenzione della corruzione» e che la violazione del dovere di collaborare con il RPCT, così come il mancato rispetto della normativa di prevenzione della corruzione, «deve essere ritenuta particolarmente grave in sede di responsabilità disciplinare».

Vista la 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 introduzione nel nostro ordinamento del Regolamento (UE) 2016/679, «Protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali», attuato con d.lgs. n. 101/2018, volto ad armonizzare il Codice della Privacy (d.lgs. n. 196/2003) alla normativa europea, divenuta pienamente operativa quest'ultima a partire dal 25 maggio scorso.

Vista la 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 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; 3) adeguata individuazione dei procedimenti (attività rischiose in seno al Centro Studi sulla base delle sue competenze) nonché relativi responsabili, ai fini del presente PTPCT; 4) 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 la 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 euro nei confronti del responsabile; mentre in caso di licenziamento il lavoratore sarà reintegrato nel posto di lavoro.

Visto l'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.

Rilevato l'obiettivo contenuto nello stesso PNA 2019 «di superare un'impostazione uniforme valutando fattori e cause di corruzione in contesti differenti, al fine di fungere da supporto alle amministrazioni, impegnate in questo nuovo compito, attraverso l'individuazione in via esemplificativa di alcune misure di contrasto specifiche per settore».

Valutato che il sistema «deve tendere ad una effettiva riduzione del rischio di corruzione» e, a tal fine, «il processo di gestione del rischio non deve essere attuato in modo formalistico, secondo una logica di mero adempimento, bensì progettato e realizzato in modo sostanziale, ossia calibrato sulle specificità del contesto esterno ed interno dell'amministrazione. Tutto questo al fine di tutelare l'interesse pubblico alla prevenzione della corruzione».

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, 8 febbraio 2019, l'Arch. FRANCESCA NAFISSI (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».

Visto il Comunicato del Presidente ANAC del 16 marzo 2018 secondo cui «le amministrazioni sono tenute ad adottare, ciascun anno, alla scadenza prevista dalla legge, un «nuovo completo PTPC» valido per il successivo triennio»; «L'omessa adozione di un nuovo PTPC è sanzionabile dall'Autorità ai sensi dell'art. 19, comma 5, del decreto legge 24 giugno 2014, n. 90»

Rilevato che la Determinazione ANAC n. 1134/2017, «Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici» non chiarisce i contenuti specifici degli obblighi cui gli Enti come il Centro Studi «Sisto Mastrodicasa» sono soggetti, ragion per cui, a livello prudenziale, si continuerà a mantenere uno standard adeguato di prevenzione

Considerato che l'Ente-Centro Studi «Sisto Mastrodicasa» di Perugia ha provveduto al riesame dell'intero PTPCT, integrandolo nelle parti relative alla norma sopraggiunta e concentrando i propri sforzi nella identificazione più puntuale possibile sia delle aree di rischio *obbligatorie* che di quelle a rischio *ulteriore*, descrivendole, anche attraverso l'identificazione di alcuni elementi di dettaglio, per poi dedicarsi alla implementazione delle relative misure di prevenzione del rischio, utilizzando in particolare apposita modulistica allegata

Rilevato che quanto appena indicato ha richiesto il coinvolgimento della struttura organizzativa, con la responsabilizzazione di coloro che, a vario titolo, partecipano all'adozione e all'attuazione del presente Piano nonché delle misure di prevenzione;

Ritenuto infine che la valutazione, ponderazione e trattamento del rischio non ha richiesto aggiornamenti e/o nuove individuazioni di aree di rischio;

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 ESTERNO E INTERNO

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.

Relativamente al *contesto esterno*, nella provincia di Perugia, pur non evidenziandosi significative forme di penetrazione da parte delle organizzazioni criminali, si rilevano sistematici tentativi di infiltrazione nel territorio. D'altra parte cellule operative e/o proiezioni di famiglie riconducibili alle storiche associazioni della criminalità organizzata - favorita dalla circostanza che a Spoleto insiste un carcere di massima sicurezza - testimoniano l'obiettivo di allocare nei circuiti economici locali, ingenti capitali di provenienza illecita, allo scopo di acquisire proprietà immobiliari, ovvero rilevare attività commerciali nei comparti dell'edilizia, della ristorazione e delle strutture ricettivo-alberghiere. Le caratteristiche dell'ambiente nel quale il Centro Studi opera risultano però sostanzialmente sane con riferimento ad esempio a variabili culturali, criminologiche e sociali. Nel corso del 2020, la pandemia Covid-19 ha tuttavia comportato notevoli ripercussioni. Da uno studio effettuato dalla Banca d'Italia emerge un calo evidente del PIL annuo in Umbria a partire dal mese di marzo 2020. Gli effetti economici causati dalla pandemia potrebbero avere ripercussioni anche sul piano criminale e corruttivo, con particolare riguardo alla gestione delle risorse pubbliche stanziare per la ripresa economica. Nondimeno, nel territorio di riferimento non si mostrano particolari elementi di rischio rispetto al passato, come confermato dalle Relazioni tenute dal Presidente della Corte d'Appello di Perugia e dal Procuratore Regionale della Corte dei Conti in apertura ai rispettivi anni giudiziari. Infine, ciò trova conferma nell'indagine del *Sole 24 Ore* sulla qualità della vita in Italia 2020, in cui il territorio della Provincia di Perugia si colloca complessivamente al 37° posto come livello complessivo e al 62° posto riguardo alle voci "Giustizia e Sicurezza".

Relativamente al *contesto interno*, 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'ingegnere 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 il presente Piano per il periodo 2021-2023.

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

A livello metodologico merita premettere quanto indicato nel recente PNA 2019, secondo cui: il «carattere non omogeneo delle amministrazioni richiede adattamenti e flessibilità, sia con riferimento alle fasi di analisi e valutazione dei rischi corruttivi, sia rispetto alle misure di trattamento volte a prevenire i rischi stessi». Da ciò deriva un approccio che la stessa ANAC definisce «flessibile», ossia «contestualizzato» alle caratteristiche e alla dimensione dell'ente soggetto alla disciplina di prevenzione degli abusi amministrativi.

Nella c.d. gestione del rischio occorre dunque tener conto «delle specificità di ogni singola amministrazione e del contesto interno ed esterno nel quale essa opera», evitando la «“burocratizzazione” degli strumenti e delle tecniche per la gestione del rischio». In sintesi il processo di gestione del rischio corruttivo deve essere «progettato ed attuato tenendo presente le sue principali finalità, ossia favorire, attraverso misure organizzative sostenibili, il buon andamento e l'imparzialità delle decisioni e dell'attività amministrativa e prevenire il verificarsi di eventi corruttivi».

Risulta pertanto auspicabile, come rileva la stessa ANAC nel PNA 2019, «non introdurre ulteriori misure di controllo bensì razionalizzare e mettere a sistema i controlli già esistenti nelle amministrazioni evitando di implementare misure di prevenzione solo formali e migliorandone la finalizzazione rispetto agli obiettivi indicati». Ciò premesso, l'analisi dei rischi è stata effettuata con riguardo ai processi (i.e. attività)

che riguardano il Centro Studi Sisto Mastrodicasa, ossia: Area «Personale»; Area «Affidamenti servizi, lavori, forniture»; Area «Peculiarità del Centro Studi». Essa 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.

Tuttavia, al fine di semplificare l'applicazione delle misure di prevenzione, invero scopo prioritario della disciplina posta a partire dalla l. n. 190/2012, la Fase A (Mappatura dei rischi) e la Fase B (Analisi dei rischi) sopra indicate sono state scorporate dal presente Piano (di queste due tabelle, pur sempre necessarie ai fine della normativa indicata, si dà conto nell'All. 1 al presente Piano).

Ciò premesso si riporta qui di seguito la Tabella relativa alla Fase C sopra indicata che riporta, non solo talune specifiche misure di prevenzione, ma offre anche la sintesi dei risultati conseguiti alla luce delle due precedenti tabelle contenute come detto in un apposito allegato al presente Piano.

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

In questa parte sono indicate 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.

A. - 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 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 Incarichi di consulenza e/o collaborazione</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 Rispetto delle previsioni del Codice comportamentale allorché sarà approvato. Controllo in merito all'esecuzione della prestazione.	Immediata Immediata Immediata	

				Coerenza dei costi con i parametri di mercato	Immediata	RPCT
				Rispetto della normativa statale in materia (spec. art. 36 Codice appalti 2016) nonché delle Linee Guida ANAC dedicate al tema	Immediata	
				Sottoposizione ed acquisizione nei confronti dei soggetti interessati della relativa modulistica (moduli assenza cause di incompatibilità e di conflitto di interessi)	Immediata	
«PECULIARITÀ» DEL CENTRO STUDI»						
	<i>Corsi di studio e relative quote d'iscrizione. Organizzazione di eventi (convegni, seminari, ecc.)</i>	<p>Mancato rispetto dei costi e degli eventuali regolamenti interni in tema.</p> <p>Utilizzo distorto delle risorse acquisite.</p> <p>Mancato o inappropriato raggiungimento del livello qualitativo del servizio erogato.</p> <p>Non appropriatezza dell'oggetto e dello scopo dell'attività posta in essere.</p> <p>Mancato o inappropriato controllo sulla partecipazione ai corsi e al regolare svolgimento delle attività.</p> <p>Abuso nel rilascio o nel riconoscimento dei titoli al fine di agevolare determinati soggetti.</p> <p>Uso di falsa documentazione.</p> <p>Riconoscimento indebito dell'esenzione dal pagamento delle relative attività.</p>	Punteggio: 5 Rischio «basso»	<p>Verifica preliminare di quanto previsto nello Statuto</p> <p>Adeguate motivazione in ordine alla necessità di organizzare corsi o eventi</p> <p>Valutazione relativa alla compatibilità col bilancio preventivo e coi criteri di spesa</p> <p>Controllo, anche a campione, delle autocertificazioni (ex DPR 445/2000) utilizzate per accedere alle prestazioni</p> <p>Controllo specifico sulla corretta esecuzione del servizio</p>	<p>Immediata</p> <p>Immediata</p> <p>Immediata</p> <p>Durante e successivamente allo svolgimento del Corso</p> <p>Durante e successivamente allo svolgimento del Corso</p>	RPCT
	<i>Sostegno, promozione, patrocini, finanziamento</i>	Inappropriata valutazione dell'oggetto e dello scopo della iniziativa. Insussistenza di ragionevole motivazione in ordine alla concessione rilasciata.	Punteggio: 5 Rischio «basso»	<p>Verifica preliminare di quanto previsto nello Statuto</p> <p>Adeguate motivazione</p> <p>Valutazione relativamente alla compatibilità col bilancio preventivo e coi criteri di spesa</p>	<p>Immediata</p> <p>Immediata</p> <p>Immediata</p>	
	<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»	<p>Verifica preliminare di quanto previsto nello Statuto</p> <p>Adeguate motivazione in ordine alla necessità di organizzare collaborazioni</p>	<p>Immediata</p> <p>Immediata</p>	RPCT

				Valutazione relativamente alla compatibilità col bilancio preventivo e coi criteri di spesa	Immediata	
	<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 Sottoposizione ed acquisizione nei confronti dei soggetti interessati della relativa modulistica (moduli assenza cause di incompatibilità e di conflitto di interessi)	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
	<i>Attività formative (docenze finanziate dal Centro Studi)</i>	Favoritismi ingiustificati in ordine all'assegnazione del relativo incarico.	Punteggio: 5 Rischio «basso»	Acquisizione del curriculum vitae con indicazione dei titoli pertinenti Sottoposizione ed acquisizione nei confronti dei soggetti interessati della relativa modulistica (moduli assenza cause di incompatibilità e di conflitto di interessi)	Prima del conferimento del relativo incarico Prima del conferimento del relativo incarico	RPCT

ULTERIORI MISURE DI PREVENZIONE

Codice di comportamento

Tenuto conto delle L.G. Anac approvate con Delibera n. 177 del 19 febbraio 2020 e compatibilmente alla propria organizzazione ed attività, il Centro Studi si impegna a dotarsi di un proprio Codice di comportamento 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	<i>Entro dicembre 2021</i>	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 aprile 2021	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.

Merita precisare che, in base al recente PNA 2019, è stato stabilito che il RPCT ha un «onere istruttorio» rispetto alle segnalazioni pervenute che - sempre ad avviso dell'ANAC - si sostanzia «nel compiere una prima imparziale delibazione sulla sussistenza (c.d. *fumus*) di quanto rappresentato nella segnalazione». Nondimeno, secondo ANAC, «Resta fermo, in linea con le indicazioni già fornite nella delibera n. 840/2018, che non spetta al RPCT svolgere controlli di legittimità o di merito su atti e provvedimenti adottati dall'amministrazione oggetto di segnalazione né accertare responsabilità individuali».

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.

Infine, in base alla Delibera Anac n. 690/2020, entro 30 giorni dall'acquisizione della segnalazione, il RPCT procederà al suo esame al fine di valutarne l'archiviazione ovvero la trasmissione ad altro ufficio (in particolare UPD o ufficio equipollente). La segnalazione è inammissibile quando è accertato il suo contenuto generico tale da non consentire la comprensione dei fatti, ovvero segnalazione di illeciti corredata da documentazione non appropriata o inconferente. Sempre a pena di inammissibilità, nella segnalazione devono essere indicati una descrizione delle ragioni connesse all'attività svolta che hanno consentito la conoscenza dei fatti segnalati. Quando la segnalazione è archiviata, il RPCT ne dà notizia al segnalante.

Responsabile	Tempi	Verifiche
RPCT	Adeguamento della modulistica entro dicembre 2021	Immediata, compatibilmente con i termini indicati, 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 2**).

Al fine di incrementare l'effettività della misura si è reso necessario introdurre una misura ulteriore concernente, all'atto di assegnazione all'Ufficio o a quello di assegnazione al ruolo di RUP, la comunicazione della assenza/presenza di rapporti in qualunque modo retribuiti con soggetti privati (**Modulo 2-bis**).

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 3**).

Merita poi precisare, a livello operativo, che quando un soggetto che opera nel Centro Studi ritiene di trovarsi in una delle circostanze in cui è obbligato ad astenersi dalle attività dell'ufficio, comunica immediatamente (mediante l'apposito modulo allegato al presente Piano) l'impossibilità a partecipare all'adozione della decisione o allo svolgimento dell'attività, corredata della motivazione che ne richiede l'astensione. A questo punto colui che riceve la segnalazione, esaminate le circostanze, è tenuto alla valutazione della situazione sottoposta alla sua attenzione e deve rispondere per iscritto al segnalante, sollevandolo dall'incarico o motivando espressamente le ragioni che consentono comunque lo svolgimento dell'attività da parte di quel dipendente.

Responsabile	Tempi	Verifiche
RPCT	Adeguamento della modulistica entro dicembre 2021	Immediata, compatibilmente con i termini indicati, fino a successiva modifica

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 (vedi apposito allegato **Modulo 4**) limitatamente alla 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.

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.

Responsabile	Tempi	Verifiche
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

Come già precisato nel preambolo al presente Piano, la 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») non obbliga più gli Enti (come il Centro Studi) a pubblicare i propri documenti nella relativa “Tabella” contenuta nel sito *web* istituzionale.

Ciò premesso, salvo verificare negli anni a venire la validità di tale scelta in termini di strategia della prevenzione della corruzione, il Centro Studi assume la decisione di non pubblicare i propri dati nella parte del sito Amministrazione trasparente, ad eccezione di quelli indicati nella tabella riportata di seguito in quanto attinenti alla struttura organizzativa del Centro Studi.

Resta salva, poiché non interessata dalla normativa indicata, la parte sulla trasparenza degli atti da esercitarsi tramite le diverse forme di accesso. In particolare, nell’ambito degli obblighi in tema, il Centro Studi assicura l’«accesso civico generalizzato» e l’accesso ai documenti in senso classico, secondo la modulistica ivi allegata (**vedi Modulo 5 fino a 5-quater**).

Area/Ambito	Oggetto dell’obbligo (documento da pubblicare)	Responsabile	Termine di pubblicazione/aggiornamento	Durata dell’obbligo
DISPOSIZIONI GENERALI	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 prevenzione	RPCT	Immediato e fino a successiva Modifica	Indeterminata fino a successivo aggiornamento
	Statuto	RPCT	Immediato e fino a successiva modifica	Indeterminata fino a successiva modifica
ORGANIZZAZIONE	Organo di indirizzo politico-amministrativo: - competenze del Consiglio direttivo - membri del Consiglio direttivo: Dichiarazione assenza di causa di inconfiribilità e incompatibilità; 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

Alla luce dell’approvazione del Regolamento ANAC «disciplinante i procedimenti relativi all’accesso civico, all’accesso civico generalizzato ai dati e ai documenti detenuti dall’ ANAC e all’accesso ai documenti amministrativi ai sensi della legge 241/1990», di cui alla Delibera 3.02.2021, si procederà ad aggiornare, secondo le tempistiche indicate nella tabella sottostante, la *modulistica* contenuta nel presente Piano a ciò dedicata, nonché ad approvare un Regolamento specifico in materia.

Responsabile	Tempi	Verifiche attuazione/adequamenti
RPCT	Aggiornamento modulistica ed approvazione del nuovo regolamento: entro fine marzo 2022	Annuale

Rotazione

In merito alla misura della rotazione degli incarichi, si terrà conto della c.d. rotazione «ordinaria» solo laddove l’organizzazione del Centro Studi lo dovesse consentire. Al momento tale rotazione non è possibile data l’esiguità di personale di cui si dispone e l’assenza di figure dirigenziali. Sul punto non si trascuri quanto affermato dal PNA 2018, secondo cui occorre una

«applicazione sostenibile della disciplina della prevenzione della corruzione e della trasparenza da parte di enti di piccole dimensioni nel rispetto di principio di proporzionalità e ragionevolezza».

Resta fermo tuttavia che si applicherà la rotazione «straordinaria» del dipendente (in al caso RPCT) al verificarsi dell'avvio di un procedimento penale o disciplinare nei suoi confronti. Tale forma di rotazione è disciplinata nel d.lgs. 165/2001, art. 16, comma 1, lett. 1-*quater*, secondo cui si provvederà «con provvedimento motivato» alla «rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva».

A riguardo è predisposto un apposito modulo recante l'obbligo per i dipendenti di comunicare all'Ente la sussistenza nei propri confronti di provvedimenti di cui sopra (*avvio di un procedimento penale o disciplinare*) (**Modulo 6**).

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 per dichiarazioni previste dal presente piano*)

MODULO 1 - «SEGNALAZIONE CONDOTTE ILLECITE»
(*Rivolto ai Membri del Consiglio Direttivo del Centro Studi Sisto Mastrodicasa,
nonché ai docenti, consulenti e collaboratori del Centro Studi*)

*AI RPCT*¹
Via Campo di Marte n. 9, 060124 - PG

Il *segnalante* è oggetto delle tutele disposte con legge e dal presente Piano.

Cognome e nome del segnalante:

Qualifica:

Contatto telefonico:

Contatto *e.mail*:

Descrizione della condotta o del fatto:

Autore della condotta o del fatto:

Data o periodo di accadimento:

Luogo della condotta o del fatto:

Altri soggetti a conoscenza della condotta o del fatto che siano in grado di riferire:

Elementi/allegati a supporto della segnalazione:

Luogo e data

FIRMA DEL SEGNALANTE

¹ Il RPCT è tenuto a mantenere la riservatezza sul nominativo del segnalante

MODULO 2 - «ASSENZA CONFLITTO DI INTERESSI»

*(Rivolto ai Membri del Consiglio Direttivo del Centro Studi Sisto Mastrodicasa
all'atto di assegnazione dell'incarico, nonché ai docenti, consulenti e collaboratori del Centro Studi)*

AI RPCT
csmastrodicasa@libero.it

Il/la sottoscritto/a

nato/a a:; il; residente a

Consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere e falsità negli atti, richiamate dal D.P.R. 445/2000

In qualità di

DICHIARA

che NON sussistono situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale, nell'incarico svolto, nel rispetto dell'art. 6 bis, l. n. 241/90 (1):

che sussistono le seguenti situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale, nell'incarico svolto, segnalato nel rispetto dell'art. 6 bis, l. n. 241/90 :

.....
.....
.....
.....

Si allega: copia cartacea o scansione digitale del documento di identità.

Il dichiarante, laddove dovessero mutare le situazioni di cui alla presente dichiarazione si impegna, sotto la propria responsabilità, a comunicare al Responsabile della Prevenzione l'intervenuto mutamento.

Luogo e data

Il/la dichiarante

Gli interessi rilevanti, anche potenziali, riguardano interessi confliggenti in pratiche o azioni specifiche relative ai 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.

**SI PREGA DI RESTITUIRE IL PRESENTE MODULO ENTRO 5 GG. LAVORATIVI.
IN CASO CONTRARIO LA PRESENTE DICHIARAZIONE SARA' CONSIDERATA COME
NEGATIVA IN ORDINE ALLA SUSSISTENZA DI IPOTESI DI CONFLITTO DI INTERESSI.**

MODULO 2-bis «COMUNICAZIONE INTERESSI FINANZIARI»
(Rivolto ai membri del Consiglio Direttivo all'atto di assegnazione al ruolo di RUP)

AI RPCT
csmastrodicasa@libero.it

Il/la sottoscritto/a

nato/a a:; il; residente a

Ai sensi degli artt. 46 e 47 D.P.R. n. 445/2000, nonché consapevole delle sanzioni penali nel caso di dichiarazioni non veritiere e falsità e della conseguente decadenza dai benefici

DICHIARA

- Che negli ultimi tre anni dalla data di assunzione dell'incarico di cui sopra **non ho avuto rapporti** in qualunque modo retribuiti con soggetti privati.

- Che negli ultimi tre anni dalla data di assunzione dell'incarico di cui sopra **ho avuto rapporti** in qualunque modo retribuiti con i seguenti soggetti privati (*specificare*):

Luogo e data

Il/la dichiarante

* Allegare alla presente un proprio documento di identità in corso di validità

**MODULO 3 - «DICHIARAZIONE CONFLITTO DI INTERESSI»
(da parte del RPCT)**

*Al Presidente dell'Consiglio direttivo
massimo.mariani@cni-online.it
o consegna a mano al seguente indirizzo
Via Campo di Marte n. 9, 060124 - PG*

Il/la sottoscritto/a :

nato/a a:; il; residente a

Consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere e falsità negli atti, richiamate dall'art.76 D.P.R. 445/2000

In qualità di Responsabile della prevenzione

DICHIARA

che NON sussistono situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale, nell'incarico svolto, nel rispetto dell'art. 6 *bis*, l. n. 241/90 e del presente Piano (2):

che sussistono le seguenti situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale, nell'incarico svolto, segnalato nel rispetto dell'art. 6 *bis*, l. n. 241/90 e del presente Piano:

.....
.....
.....
.....

Il dichiarante, laddove dovessero mutare le situazioni di cui alla presente dichiarazione si impegna, sotto la propria responsabilità, a comunicare al Responsabile della Prevenzione l'intervenuto mutamento.

Luogo e data

Il/la dichiarante

* Allegare alla presente un proprio documento di identità in corso di validità

MODULO 4 - DICHIARAZIONE IN TEMA DI INCONFERIBILITÀ

*(Rivolto ai Membri del Consiglio Direttivo del Centro Studi Sisto Mastrodicasa
all'atto di assegnazione dell'incarico, nonché ai docenti, consulenti e collaboratori del Centro Studi)*

Al RPCT
csmastrodicasa@libero.it

Il sottoscritto:

Nato a:; il; in qualità di

Vista la l. n. 190/2012

Visto il d.lgs. n. 39/2013

Visto il d.P.R. n. 445/2000

Consapevole che chiunque rilasci dichiarazioni mendaci è punito
ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia

DICHIARA

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 («Delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione», artt. 314 e ss.)

Il dichiarante, laddove dovessero mutare le situazioni di cui alla presente dichiarazione si impegna, sotto la propria responsabilità, a comunicare al Responsabile della Prevenzione l'intervenuto mutamento.

Luogo e data

Firma

* Allegare alla presente un proprio documento di identità in corso di validità

MODULO 9 - «ISTANZA DI ACCESSO CIVICO»

(Rivolto a tutti i soggetti interessati)

AI RPCT
csmastrodicasa@libero.it

Il sottoscritto:

Nato a:; il

Ai sensi degli artt. 46 e 47 D.P.R. n. 445/2000, nonché consapevole delle sanzioni penali nel caso di dichiarazioni non veritiere e falsità e della conseguente decadenza dai benefici

CHIEDE

*in adempimento alle disposizioni previste
dall'art. 5 e ss. del d.lgs. n. 33/2013*

LA **PUBBLICAZIONE** DEI SEGUENTI DOCUMENTI

.....
.....
.....(1)

e la contestuale trasmissione di quanto richiesto, ovvero la comunicazione dell'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale a quanto forma oggetto dell'istanza.

Indirizzo per comunicazioni:(2)

Luogo e data

Firma

Si allega: copia cartacea o scansione digitale del documento di identità.

(1) Specificare il documento/informazione/dato di cui è stata omessa la pubblicazione obbligatoria.

(2) Inserire indirizzo (anche di posta elettronica) al quale si chiede venga inviato il riscontro alla presente istanza.

MODULO 9-bis - «ISTANZA DI ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO»

(Rivolto a tutti i soggetti interessati)

*Al Presidente del Centro Studi
massimo.mariani@cni-online.it*

Il sottoscritto:

Nato a:; il in qualità di(1)

Ai sensi degli artt. 46 e 47 D.P.R. n. 445/2000 nonché consapevole delle sanzioni penali nel caso di dichiarazioni non veritiere e falsità e della conseguente decadenza dai benefici

CHIEDE

in adempimento alle disposizioni previste dall'art. 5 e ss. del d.lgs. n. 33/2013,

LA **TRASMISSIONE** DEI SEGUENTI DOCUMENTI (2) (3) (4) (5)

.....
.....

Indirizzo di posta elettronica per le comunicazioni:(6)

Luogo e data

Firma

Si allega: copia cartacea o scansione digitale del documento di identità.

(1) Indicare la qualifica nel caso in cui si agisca per conto di una persona giuridica.

(2) L'eventuale rilascio di dati o documenti in formato elettronico o cartaceo è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall'Ente per la riproduzione su supporti materiali. Qualora risulti che il documento/dato/informazione siano già stati pubblicati, il funzionario competente indica al richiedente il relativo collegamento ipertestuale.

(3) Qualora si individuino soggetti controinteressati occorre dare comunicazione agli stessi mediante invio di copia con raccomandata con avviso di ricevimento (o per via telematica per coloro che abbiano consentito tale forma di comunicazione). Entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione, i controinteressati possono presentare una motivata opposizione alla richiesta di accesso. A decorrere dalla comunicazione ai controinteressati, il termine di conclusione del procedimento di accesso (pari a trenta giorni) è sospeso fino all'eventuale opposizione dei controinteressati. Decorso il termine ed accertata la ricezione della comunicazione si provvede sulla richiesta. In caso di accoglimento nonostante l'opposizione del controinteressato, salvi i casi di comprovata indifferibilità, se ne dà comunicazione al controinteressato stesso e si provvede a trasmettere al richiedente i dati o i documenti richiesti non prima di quindici giorni dalla ricezione della stessa comunicazione da parte del controinteressato. Il rifiuto, differimento, limitazione dell'accesso devono essere motivati con riferimento ai casi ed ai limiti stabiliti dall'art. 5-bis, d.lgs. n. 33/2013.

(4) Il procedimento di accesso civico deve comunque concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni dalla presentazione dell'istanza.

(5) Nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso, o di mancata risposta entro il termine indicato, il richiedente può presentare richiesta di riesame al RPCT (vedi modulo allegato al presente Piano) che decide con provvedimento motivato entro il termine di venti giorni (nel caso di rigetto per motivi legati alla tutela dei «dati personali», vedi modulo allegato al presente Piano).

Si ricorda comunque che, secondo quanto previsto dal successivo art. 5-bis cit., l'accesso civico generalizzato incontra il limite del 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. Per ulteriori specificazioni in tema vedi la L.G. ANAC Determinazione n. 1309 del 28/12/2016; nonché il sito web del Garante della privacy (e relativi pareri).

(6) Inserire indirizzo e.mail al quale si chiede venga inviato il riscontro alla presente istanza.

**MODULO 9-ter - «ISTANZA DI RIESAME
ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO»**
(Rivolto a tutti i soggetti interessati)

AIRPCT
csmastrodicasa@libero.it

Il sottoscritto:

Nato a:; il in qualità di(1)

Ai sensi degli artt. 46 e 47 D.P.R. n. 445/2000 nonché consapevole delle sanzioni penali nel caso di dichiarazioni non veritiere e falsità e della conseguente decadenza dai benefici

CHIEDE

in adempimento alle disposizioni previste dall'art. 5 e ss. del d.lgs. n.33/2013,
IL RIESAME DELLA DOMANDA DI ACCESSO CIVICO PRESENTATA²
PER LA TRASMISSIONE DEI SEGUENTI DOCUMENTI (2) (3) (4):

.....
.....

Indirizzo di posta elettronica per le comunicazioni:(5)

Luogo e data

Firma

Si allega: copia cartacea o scansione digitale del documento di identità.

(1) Indicare qualifica nel caso si agisca per conto di una persona giuridica.

(2) L'eventuale rilascio di dati o documenti in formato elettronico o cartaceo è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato per la riproduzione su supporti materiali.

(3) Il RPCT, laddove individui soggetti controinteressati all'accesso, è tenuto a darne comunicazione agli stessi mediante invio di copia con raccomandata con avviso di ricevimento (o per via telematica per coloro che abbiano consentito tale forma di comunicazione). Entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione, i controinteressati possono presentare una motivata opposizione, anche per via telematica, alla richiesta di accesso. A decorrere dalla comunicazione ai controinteressati, il termine di conclusione del procedimento di accesso (pari in questo caso a venti giorni) è sospeso fino all'eventuale opposizione dei controinteressati. Decorso il termine, accertata la ricezione della comunicazione, il RPCT provvede sulla richiesta. In caso di accoglimento della richiesta di accesso civico nonostante l'opposizione del controinteressato, salvi i casi di comprovata indifferibilità, il RPCT ne dà comunicazione al controinteressato e provvede a trasmettere al richiedente i dati o i documenti richiesti non prima di quindici giorni dalla ricezione della stessa comunicazione da parte del controinteressato.

Il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso devono essere motivati con riferimento ai casi e ai limiti stabiliti dall'art. 5-bis, d.lgs. n. 33/2013.

Si ricorda comunque che l'accesso civico incontra il limite, secondo quanto previsto dal successivo art. 5-bis cit., del 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. Per ulteriori specificazioni in tema vedi la L.G. ANAC Determinazione n. 1309 del 28/12/2016.

(4) Il procedimento deve comunque concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di venti giorni dalla presentazione dell'istanza con la comunicazione al richiedente e agli eventuali controinteressati.

(5) Inserire indirizzo *email* al quale si chiede venga inviato il riscontro alla presente istanza.

² Nel caso di rigetto per motivi legati alla tutela dei «dati personali», vedi modulo allegato al presente Piano.

**MODULO 9-quater «ISTANZA DI RIESAME» ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO
(DINIEGO O LIMITAZIONE A CAUSA DELLA PRESENZA DI “DATI PERSONALI” CUI
POTREBBE DERIVARE UN PREGIUDIZIO: RICHIESTA PARERE GARANTE PRIVACY)
(Rivolto al RPCT)**

RPCT
csmastrodicasa@libero.it

LO SCRIVENTE RPCT

*In adempimento alle disposizioni previste dall'art. 5, comma 7, d.lgs. n. 33/2013,
nonché dell'art. 154, comma 1, lett. g) del d.lgs. n. 196/2003 (c.d. Codice della privacy)*

**RICHIEDE IL PARERE OBBLIGATORIO³
al Garante della privacy relativamente al riesame concernente:**

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....⁴

Luogo e data

Firma

³ Il Garante si pronuncia entro il termine di dieci giorni dalla relativa richiesta. Qualora entro il termine appena indicato il Garante non adotti alcun parere, né alcuna richiesta di integrazione, il RPCT provvede anche in sua assenza.

⁴ Si allega la documentazione necessaria all'adozione del relativo parere.

**MODULO 6 – SEGNALAZIONE AVVIO PROCEDIMENTO PENALE O DISCIPLINARE
(Rivolto al RPCT e finalizzato alla c.d. rotazione straordinaria)**

*Al Presidente del Consiglio direttivo del Centro studi⁵
(consegna a mano in busta chiusa)*

Il/La sottoscritto/a:

nato/a; Prov. il in qualità di

dell'Ente con sede a

DICHIARA

*L'avvio di un procedimento penale o disciplinare
nei propri confronti avente ad oggetto:*

.....

*** Il dichiarante dovrà comunicare tempestivamente eventuali variazioni nella dichiarazione già presentata**

Luogo e data

Firma

.....

(firma per esteso e leggibile)

Allegare copia un proprio documento d'identità in corso di validità.

⁵ Il Responsabile della prevenzione, nei limiti relativi all'esercizio dei propri poteri in tema, è soggetto agli obblighi di tutela della riservatezza del dichiarante.